ОДОБРЯВАМ: */П/ заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД*

ПРЕДСЕДАТЕЛ

/КАРИНА КАРАИВАНОВА/

**ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ОБЯВА**

за възлагане на обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, чрез събиране на оферти с обявас предмет:

**„Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”**

гр. София, 2018 г.

съдържание

1. Предмет. Условия за участие в обществената поръчка.
2. Указания за подготовка и подаване на офертата. Комуникация между възложителя и участниците.
3. Необходими документи.
4. Разглеждане на офертите. Определяне на изпълнител.
5. Сключване на договор за обществена поръчка. Гаранция за изпълнение. Условия за плащане.
6. Приложения:

|  |
| --- |
| * *Оферта – образец;* * *Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо съгласие с клаузите на проекта на договор, срок на валидност на офертата и деклариране, че са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд при изготвяне на офертата - образец;* * *Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – образец;* * *Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП – образец;* * *Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за подизпълнителите – образец;* * *Декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/ подизпълнител – по образец;* * *Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) – образец;* * *Списък на дейностите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години, считано от датата на подаване на офертите - образец.* * *Ценово предложение – образец;* * *Проект на договор.* |

1. Техническа спецификация.
2. Критерий за възлагане. Методика за оценка.

**раздел І. ПРЕДМЕТ. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. **Предмет:** „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”.

**Цел:** Целта на този проект е да се предостави консултантска помощ, да се допълнят и верифицират функционалните изисквания за разработване на единна информационна система (ЕИС) за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор (КФН) и да се подготвят подходящи технически документи:

* изготвяне на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“.
* изготвянето на техническа спецификация за необходимото хардуерно оборудване и софтуерни лицензи необходими за осигуряване на съответната ИТ инфраструктура;
* разработването на подходящи критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС .

Конкретните дейности са разписани в раздел VІІ „Техническа спецификация“ към настоящото приложение.

**Очаквани резултати:**

* Изготвено задание съдържащо бизнес модел, описващ най-общо изискванията към системата, отделните й модули и публичния регистър онагледен с необходимите графични средства съгласно UML (Unified Modeling Language). Като основа за този бизнес модел ще бъде предоставено на избрания изпълнител направеното до момента описание на изискванията на отделните управления в КФН, което да бъде използвано като начална точка при реализацията на ЕИС.
* Разработено техническо задание съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложимите указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“ за реализиране на ЕИС за поддържане на публичния регистър.
* Технически спецификации с описание на необходимото хардуерно оборудване и базово софтуерно осигуряване, което трябва да бъде доставено и имплементирано в КФН за целите на информационната система.
* Критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС.
* Изготвени препоръки (Roadmap) за предстоящите етапи и следващо разширяване и оптимизиране на функционалността на ЕИС с цел осигуряване на ефективно и надеждно поддържане на регистъра и модулите.
* Изготвени препоръки за вида и формата на данните, които ще се поддържат в ЕИС.
* Изготвена прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне и внедряване на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН при спазване на изискванията за създаване на единна база данни.

**Срок за изпълнение:** между 65 и 90 календарни дни от датата на сключване на договора, съгласно предложението на участника.

**Ред за възлагане:** събиране на оферти с обява

**Прогнозна стойност:** Максималната стойност на обществената поръчка е в размер на 60 000 *(шестдесет хиляди)* лв. без вкл. ДДС.

Оферти на участници, които надхвърлят определения финансов ресурс ще бъдат отстранени от участие.

Поръчката се финансира от бюджета на КФН.

**Начин на плащане.**

Плащането се извършва в лева по банковата сметка на Изпълнителя, до 10 работни дни след изпълнение на услугата и представяне на фактура за дължимата сума, двустранно подписан протокол за приемане на документацията и окончателен доклад от Изпълнителя, одобрен от Възложителя за изпълнението на дейностите по договора.

**Място на изпълнение:** Докладите, цялата документация по изпълнението на поръчката и други документи, за които е изискано да се предоставят на хартиен носител се предават в административната сграда на Възложителя, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща” № 16.

1. Във възлагането на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено и което отговаря на условията, посочени в ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и обявените изисквания на възложителя.
2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
4. Във възлагането могат да участват и обединения, които не са юридически лица.
5. Възложителят отстранява от участие във възлагането на обществената поръчка участник, за когото е налице някое от следните основания за отстраняване, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, а именно:
   1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;
   2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези, посочени по-горе, в друга държава - членка или трета страна;
   3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;
   4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
   5. е установено, че е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор или не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
   6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, при условията на § 26, ал. 1 от Преходните и заключителни разпоредби към [Закона за пазарите на финансови инструменти](apis://Base=NARH&DocCode=42505&Type=201/) (ДВ, бр. 15 от 2018 г., в сила от 16.02.2018 г.);
   7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.
6. Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.
7. Точка 6.3. не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.
8. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, в съответствие с чл. 56 от ЗОП. За тази цел участникът може да докаже че:
   1. погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
   2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
   3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
   4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.
9. В случай, че участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в свободен текст от участника и в офертата се прилагат доказателства в подкрепа на същите. Ако предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не отстранява участника. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки и представените доказателства се посочват в протокола от работа на комисията.
10. Участникът следва да спазва задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд при изготвяне на офертата си.
11. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:
    1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

- интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

* 1. Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационния център на МОСВ работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

* 1. Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

- София 1051, ул. „Триадица“ № 2, Телефон: 8119 443

1. Участникът следва да отговаря на изискваните от Възложителя критерии за подбор, посочени в публикуваната обява за обществената поръчка.
2. Не могат да участват в настоящата обществена поръчка участници,за които е приложима забраната по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС).
3. Не могат да участват в настоящата обществена поръчка участници, които не идентифицират физическите лица, които са действителни собственици на юридическо лице-участник в поръчката, съгласно чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП).
4. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която *обединението* ще участва във възлагането на поръчката, като не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата.
5. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
6. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от възлагането на обществената поръчка.
7. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. В този случай разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже директно плащане на подизпълнителя, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
8. Участниците в обществената поръчка могат да се позовават на капацитета на трети лица, при условията на чл. 65 от ЗОП. В тези случаи участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. За третите лица следва да не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.
9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители и трети лица, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
10. Освен горепосочените основания, Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка и:
    1. участник, който не изпълни някое от условията на възложителя;
    2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

* 1. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

***Когато техническите спецификации, свързани с изпълнението на поръчката и/или изискванията на екипа на участника съдържат посочване на конкретен модел, марка, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, възложителят приема и еквивалентни такива.***

***Възложителят приема всякакви подходящи доказателства за съответствие, при условие че участникът докаже, че обстоятелствата отговаря на изискванията на възложителя.***

***При разминаване между съдържанието на настоящата документация и разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки се прилагат нормативните актове.***

#### РаздEл ІІ.

#### УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАTA. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. За участие при възлагането на настоящата обществена поръчка участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията на възложителя. Офертата трябва да включва всички изискуеми документи за участие във възлагането на обществената поръчка.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата..

3. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника. Документите, за участие, които обективират лично изявление на конкретно лице, представляващо участника, не могат да бъдат подписвани от пълномощник.

4. Описаните условия в образците са задължителни за участниците.

5. Офертата следва да бъде представена на адрес: гр. София, 1000, ул. “Будапеща” № 16, до изтичане на крайния срок за подаване на оферти, посочен в обявата. Оферти се приемат всеки работен ден от 9.00 часа до 17.30 часа в деловодството на Комисията за финансов надзор.

6. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите по изпращането са за негова сметка. В този случай участникът трябва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

7. Оферта, получена от Възложителя след посочения в обявата срок, се връща на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

8. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Не се приема оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване или е в прозрачна, незапечатана или с нарушена цялост опаковка, като това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

9. Върху опаковката участникът записва “Оферта”, посочват се наименованието на поръчката, а когато е приложимо и обособените позиции, за които се подават документите, наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

10. Офертата се подава на български език. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, офертата се представя на български език, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

11. Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващо/и участника или упълномощено лице, изписване на името му *(име и фамилия)* и печат (при наличие на такъв). Изискването за поставяне на печат не се отнася за участници – физически лица. В случаите, когато участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документите се полага печат на някой от участниците в обединението.

12. Условията по съдържащите се в настоящата документация образци на техническо и ценово предложение са задължителни за участниците.

13. Срокът на валидност на офертите: 30.06.2018 г.

14. Възложителят осигурява пълен достъп до обявата и до настоящата документация за участие на своя профил на купувача на адрес: <http://www.fsc.bg/bg/profil-na-kupuvacha/profil-na-kupuvacha-2018/razdel-40-konsultantski-uslugi-i-izgotviane-na-technichesko-zadanie-za-eis-v-kfn/>

или това е официалната интернет страница на възложителя - www.fsc.bg , раздел „Профил на купувача“, подраздел „Профил на купувача 2018“, Раздел № 40 - Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор“

15. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

* лично – срещу подпис;
* по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
* чрез куриерска служба;
* по факс;
* по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;
* чрез комбинация от тези средства.

##### Раздел IІІ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

**В опаковката с офертата трябва да се съдържат следните документи:**

1. **Списък** на документите и информацията, съдържащи се в опаковката;
2. **Оферта** – образец;

Офертата трябва да съдържа и данни за лицето, което прави предложението, както следва:

* При участници/членове на обединение/подизпълнители – юридически лица се посочва:

- единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, уникален единен идентификационен код БУЛСТАТ, съгласно чл. 4 от Закона за регистър БУЛСТАТ или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която лицето е установено.

- идентификационен номер по Закона за данък върху добавената стойност (ако е приложимо);

Когато от регистрите или официалното извлечение от съответния регистър не се съдържат данни за наименованието на участника, правно-организационната форма, седалището, адреса на управление и адреса за кореспонденция, предмета на дейност или целта, срока на съществуване, органите на управление, контрол и председателство, вида и състава на колективния орган на управление, основното място на търговска дейност се представят други официални документи, от които може да се удостовери посочената информация с цел установяване на собствеността, управлението и контрола на юридическото лице. В случай, че идентификацията на действителния собственик на юридическото лице не може да бъде извършена чрез вписаните в регистрите данни и липсва възможност за представяне на документите по чл. 3, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари (ППЗМИП), то към офертата следва да бъде подадена декларация по образец, съгласно чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) (приложение към документацията за обществената поръчка).

В случай, че от регистрите или документите в офертата не се съдържа информацията изброена по-долу, то тя се посочва от участника към офертата:

- адрес за кореспонденция;

- телефон за връзка;

- електронна поща;

- факс (при възможност);

- лице или лица за контакт.

* При участници/членове на обединение/подизпълнители – физически лица се посочва:

- имената на лицето;

- официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността, съдържащ се в официален документ, чийто срок на валидност не е изтекъл;

- гражданство;

- държава на постоянно пребиваване и адрес;

- адрес за кореспонденция;

- телефон, факс (при възможност), електронна поща.

* При участници обединения, които не са регистрирани като самостоятелни юридически лица се представя:

1. документ за създаване на обединението, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2. когато в документа за създаване на обединението и/или друг приложим документ не е посочен представляващият - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

3. уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

1. **Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка**, с посочване на стойностите, датите и получателите;
2. **Декларация** за обстоятелствата **по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП** – образец;
3. **Декларация** за обстоятелствата **по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП** – образец;
4. **Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност**, когато участникът се позовава на такива;
5. **Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП** за подизпълнителите (ако такива ще бъдат използвани) и дела от поръчката, който ще им бъде възложен – образец, както и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения;
6. **Декларация за липса на обстоятелства по чл. 3, т. 8** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/подизпълнител – образец;
7. **Декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП** – ако е приложимо;
8. **Техническо предложение**, съдържащо:

* документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
* предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
* декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
* декларация за срока на валидност на офертата;
* декларация, че са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд при изготвяне на офертата - образец;
* документи, изисквани от възложителя за доказване на професионалната квалификация на екипа за изпълнение на поръчката.

1. **Ценово предложение** – образец;
2. **Пълномощно** на лицето, упълномощено да представлява участника *(в случай, че участникът не се представлява от законните представляващи)*;
3. **Документ за създаване на обединението** - при участници – обединения, които не са юридически лица. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, той представя заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът трябва да бъде представен в заверено от участника копие, като при определяне за изпълнител се задължава да представи оригинал или нотариално заверен препис непосредствено преди сключването на договора. Участниците в обединението трябва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на поръчката, както и уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

***Предложението за изпълнение и ценовото предложение се подписват само от лица, които имат право да представляват участника. и могат да удостоверят пред възложителя представителните си функции****.*

#### Раздел ІV. разглеждане НА ОФЕРТИТЕ. оценка и класиране на офертите.

1. Възложителят назначава със заповед комисия, която отговаря за разглеждане, оценка и класиране на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове. Действията на комисията се протоколират.

2. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците във възлагането или техни упълномощени представители. Присъстващите лица се легитимират с лична карта и представят пълномощно в случай, че са упълномощени представители на участниците.

3. След получаване на офертите и списъка с участниците, членовете на комисията за провеждане на възлагането на обществената поръчка подават декларации за обстоятелства по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

4. Разглеждането, оценяването и класирането на офертите се извършва съобразно определения от възложителя критерий за оценка на офертите.

**РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА. УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ**

1. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на обществената поръчка.
2. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор се прилага чл. 194, ал. 2 от ЗОП. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.
3. Преди подписване на договора, при условията на действащата нормативна уредба участникът избран за изпълнител предоставя:
   1. гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% от прогнозната стойност на договор без ДДС или 1800 лв., но не повече от размера, посочен в чл. 111, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.
   2. актуални документи по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, като документите се представят и за подизпълнителите (чл. 67, ал. 6 във връзка с чл. 66, ал. 2 от ЗОП) и третите лица (чл. 67, ал. 6 във връзка с чл. 65, ал. 4 от ЗОП), ако има такива. Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответни документи, издадени от компетентни органи, съгласно законодателството на държавата, в която същият е установен, при условията на чл. 58, ал. 3-6 от ЗОП.
4. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от Изпълнителя преди сключване на договора под формата на:
   1. *парична сума*, платима в касата на Комисията за финансов надзор или по банкова сметка на КФН – банка: Българска Народна Банка, BG33 BNBG 9661 3300 1415 01, BIC код – BNBGBGSD. В документът (платежно нареждане/вносна бележка и др.) за внесена гаранция под формата на парична сума се посочва предметът на обществената поръчка, за която се внася гаранцията.
   2. *безусловна и неотменяема банкова гаранция*, в оригинал, издадена в полза на Възложителя във форма, предварително съгласувана с Възложителя и съдържаща:

- задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение;

- да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс минимум 30 дни след изтичането му.

* 1. *застраховка*, издадена в полза на Възложителя, която обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс минимум 30 дни след изтичането му – в оригинал.

1. Гаранцията за изпълнение под формата на банкова трябва да съдържа изявление на банката издател, че ще плати в срок до 5 (пет) работни дни на Комисията за финансов надзор сумата на дължимото плащане или на частта от него, заявена от КФН с писмено искане.
2. В случай че гаранцията бъде представена под формата на застраховка, тя следва да съдържа всички условия в полза на възложителя, предвидени в настоящия раздел и договора относно банковата гаранция.
3. Оригинален екземпляр се предава на Възложителя и следва да отговаря на следните изисквания:

- да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;

* да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс минимум 30 дни след изтичането му;
* застрахователната премия да е платена изцяло.

1. Не се допускат никакви изключения относно основанията, начините и причините за изплащане на застрахователното обезщетение на възложителя, различни от условията в проекта на договор.
2. При представяне на гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция или застраховка, в тях изрично се посочва предметът на обществената поръчка, за която се представя гаранцията.
3. Съдържанието се съгласува с Възложителя.
4. Ако участникът, избран за изпълнител не представи в срок банкова гаранция или застраховка, със съдържание съгласувано с Възложителя, последният може да сключи договор със следващия класиран участник.
5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
6. Разходите по откриване и поддържане на гаранцията са за сметка на участника.

**РАЗДЕЛ VІ. ПРИЛОЖЕНИЯ**

***към обява за обществена поръчка***

**ОБРАЗЕЦ**

**ДО**

**КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР**

ГР. СОФИЯ, УЛ. „БУДАПЕЩА” № 16

**О Ф Е Р Т А**

за участие в обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”

от: .........................................................………………………..................................................

*/наименование на участника, ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН /*

идентификационен номер по Закона за данък върху добавената стойност (ако е приложимо) ....................................................................

гражданство *(за физическо лице):* ..........................................................................................

представлявано от: ……………………………………….......................................................

*/трите имена/*

в качеството му на: …………………………………………………………...........................

*/длъжност/*

седалище и адрес на управление/адрес на участника: ……………………….....................

*/п.код, град, община, квартал, бул./ул. № бл. ап./*

адрес за кореспонденция: …………………………………….................................................

*/п.код, град, община, квартал, бул./ул. № бл. ап./*

телефон/факс: ……………………………………………………………..............................

e-mail: ………………………………………………………………………............................

лице/а за контакт (за настоящата обществена поръчка): .......................................................

*(трите имена)*

Участникът се представлява от следните лица:

………………………………………......................................................

*/трите имена/*

………………………………………......................................................

*/трите имена/*

заедно

поотделно

друго: ............................................................................

*(попълнете вярното)*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящата оферта заявяваме желание да участваме при възлагането на обявената от Вас обществена поръчка с предмет „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”.

Приемаме и се задължаваме да спазваме всички условия на възложителя, посочени в публикуваната обява и приложенията към нея, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата ни бъде възложена.

Заявяваме, че притежаваме внедрена система за управление на информационна сигурност по стандарт ............................................ *(посочете какъв сертификат притежавате, съгласно изискванията на възложителя, посочени в обявата за откриване възлагането на обществената поръчка ISO 27001:............ или еквивалентен*) със срок/период на валидност .................................

В случай, че бъдем определени за изпълнител при сключване на договора, в съответствие с нормативната уредба ще представим документите по чл. 67, ал. 6 от ЗОП и гаранция за изпълнение на договора.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата:** | ...................................................... |
| **Име и фамилия на представляващия:** | ………………………………….. |
| **Подпис и печат:** | ………………………………….. |

***към обява за обществена поръчка***

**ОБРАЗЕЦ**

**ДО**

**КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР**

ГР. СОФИЯ, УЛ. „БУДАПЕЩА” № 16

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

за участие в обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”

от: .........................................................………………………..................................................

*/наименование на участника, ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН /*

представлявано от: ………………………………………......................................................

*/трите имена/*

в качеството му на: …………………………………………………………...........................

*/длъжност/*

адрес на участника: ………………………………………….................................................

*/п.код, град, община, квартал, бул./ул. № бл. ап./*

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че ако бъдем избрани за изпълнител по обществена поръчка с предмет „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор” ще я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията, обявени в обявата за участие, приложението към нея и техническата спецификация, приети от нас.

Декларираме, че:

* сме съгласни с клаузите на проекта на договор, представляващ приложение към обявата на възложителя;
* срокът на валидност на офертата е до 30.06.2018 г.;
* при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Ще изпълним поръчката, съгласно Вашите изисквания:

**I. Обхват на поръчката:**

## Общо описание

Чрез този проект ще се осигури специализирана техническа помощ на КФН при предварителната подготовка за реализация на специализирана единна информационна система (ЕИС). Дейностите, които ще бъдат извършени от нас в рамките на техническата помощ са както следва:

* Анализ на поддържаните от КФН системи и регистри, описани в т. 1.2. от Техническите изисквания и спецификации на раздел VІІ „Техническа спецификация“ от приложението към обявата за възлагане на обществената поръчка;
* Определяне на изискванията на ЕИС към ИТ инфраструктурата и оценка дали текущото състояние на ИТ инфраструктурата на КФН отговаря на изискванията на ЕИС;
* Определяне на бизнес изискванията за ЕИС за поддръжка на публичния регистър и отделните модули;
* Изготвяне на бизнес модел на процесите в отделните модули и взаимовръзките между тях и визуализация със средствата на UML;
* Изготвяне на архитектура на необходимата ИТ инфраструктура, върху която да може да се развие и поддържа ЕИС;
* Изготвяне на план за последващо разширение на функционалността на ЕИС;
* Осигуряването на консултантска помощ при определяне структурата и формата на данните за публичния регистър и отделните модули;
* Изготвяне на техническа спецификация за необходимото хардуерно и софтуерно оборудване обезпечаващо работата на системата;
* Изготвяне на техническо задание, критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС;
* допълнителни дейности: ...................................................................... *(участникът може да предложи да изпълни и допълнителни дейности, ако той прецени, че това е необходимо за качественото изпълнение на поставените в заданието цели.)*

## Специфични цели

1. Изготвяне на подходящ бизнес модел, описващ технологията на работа както при поддръжката и публикуването на информацията в публичния регистър, така и при подаването, поддържането и обработката на информацията в отделните модули. Модела е необходимо да бъде онагледен и с UML (Unified Modeling Language) диаграми (use case, activity, object, Interaction overview и др.).
2. Изготвяне на технически документи за процедури по ЗОП, необходими за възлагане на реализацията на ЕИС, включващи:

* изготвяне на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“.
* изготвянето на техническа спецификация за необходимото хардуерно оборудване и софтуерни лицензи необходими за осигуряване на съответната ИТ инфраструктура;
* разработването на подходящи критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС;

1. Изготвянето на пътна карта (roadmap) за поетапното реализиране на ЕИС;
2. Осигуряване на консултантска помощ по отношение на техническите параметри на данните (видове, формати и т.н.).
3. Осигуряване на консултантска помощ по отношение спецификация на необходимия за системата хардуер и комуникационна оборудване (основен център и център за бедствия и аварии).
4. Осигуряване на консултантска помощ по отношение на описание на отделните бизнес процеси за всяка отделна подсистема/модул на ЕИС.

## Резултати:

* Изготвено задание съдържащо бизнес модел, описващ най-общо изискванията към системата, отделните й модули и публичния регистър онагледен с необходимите графични средства съгласно UML (Unified Modeling Language). Като основа за този бизнес модел ще бъде предоставено на избрания изпълнител направеното до момента описание на изискванията на отделните управления в КФН – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“, което да бъде използвано като начална точка при реализацията на ЕИС.
* Разработено техническо задание съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“ за реализиране на ЕИС за поддържане на публичния регистър.
* Технически спецификации с описание на необходимото хардуерно оборудване и базово софтуерно осигуряване, което трябва да бъде доставено и имплементирано в КФН за целите на информационната система.
* Критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС.
* Изготвени препоръки (Roadmap) за предстоящите етапи и следващо разширяване и оптимизиране на функционалността на ЕИС с цел осигуряване на ефективно и надеждно поддържане на регистъра и модулите.
* Изготвени препоръки за вида и формата на данните, които ще се поддържат ЕИС.
* Изготвена прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН при спазване на изискванията за създаване на единна база данни.

## Ще изготвим техническо задание за реализиране на базите данни и разработка на софтуера при следните изисквания:

* Осигуряване на единен вход на поднадзорните лица за разкриване на информация;
* Осигуряване на достъп до информацията на трети лица до публичната част на ЕИС (WEB и чрез автоматизиран интерфейс) и формализиране на автоматизиран вход-изход на отделните модули за автоматизиран трансфер към външни системи;
* Осигуряване на WEB достъп до информацията в ЕИС и отделните модули за служителите от съответните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН и връзка по LDAP към Активната директория в КФН;
* Регистрация на потребителите през единен портал за всички модули;
* Съхранение и обработка на информацията в централизирана база данни Oracle налична в КФН;
* Обработка на записаната в базата данни информация чрез наличния в КФН DataWarehouse (Oracle/Qlick sense).
* Покриване на изисквания, свързани с информационната сигурност и прилагане на GDPR регламента, както и националното законодателство свързано с информационните технологии.

## Концепция

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*(В предложението си за изпълнение на поръчката участникът трябва ясно и точно да представи концепция за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в обявата на обществената поръчка и настоящото приложение към обявата). Предложената Концепция следва да разглежда всички дейности, заложени в Техническите изисквания, като съдържа методология на управление, организация на изпълнението им и очаквани резултати. Описанието на предлаганите дейности/услуги не се ограничава единствено до тяхното декларативно посочване, а се очаква да са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви относно тяхната последователност, технологичен подход и методология, имащи отношение към качественото изпълнение на поръчката, както следва:*

*• В предложената методология следва да е включен план-график за изпълнение на поръчката, който съответства на предложените в офертата дейности и обосновава срочното им изпълнение, с описани контроли по отделните срокове;*

*• Разписани са отговорностите на всеки от експертите, които отговарят и съответстват на предвидените от участника дейности;*

*• Включен е механизъм на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, в контекстът на предложената концепция за изпълнение.)*

В процеса на изпълнение на дейността ще разработим и представим в срок изискуемите съгласно техническата спецификация на Възложителя доклади. Докладите ще бъдат представени на български език, в електронен формат и при поискване от възложителя – на хартиен носител.

Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на изискванията на Възложителя, обявата и приложенията към нея по обществената поръчка и нормативните изисквания.

**ІІ. Срок за изпълнение на дейностите:** Цялостното изпълнение на поръчката ще извършим в срок от ...................... дни, считано от датата на подписване на договора. Сроковете за изпълнение на отделните дейности са посочени в приложения план-график.

*(Посочва се в календарни дни. Участник, който посочи друго се отстранява от участие.)*

**ІІІ. Място на изпълнение:** Докладите, цялата документация по изпълнението на поръчката и други документи, за които е изискано да се предоставят на хартиен носител се предават в административната сграда на Възложителя, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща” № 16. Мястото за обмен на информация при реализиране на проекта ще бъде в административната сграда на КФН в рамките на официалното работно време.

**ІV. Eкип за изпълнение:** Обществената поръчка ще изпълним със състав от експерти, с необходимата квалификация и професионален опит, поименно изброени в списъка, представен в настоящото предложение.

Декларираме, че същите са дали съгласие да участват в екипа по изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Предложеният от нас екип за изпълнение на поръчката притежава следните валидни сертификати *(ако са налице еквивалентни такива участникът ги описва, като доказва тяхната еквивалентност)*:

* Сертификат за управление на проекти;
* Сертификат по информационна сигурност ISO 27001;
* Сертификат за RDBMS Oracle;
* Умения за работа с XML и XBRL;
* Сертификат за WEB базирани технологии;
* ........................................................ *(посочете или сертификат за инвестиционен консултант или CFA (Chartered Financial Analyst) или еквивалентен такъв)*,

като конкретните лица и притежавания/те от тях сертификат/и са посочени в списъка по-долу.

**СПИСЪК  
на служителите/експертите, които ще използваме за изпълнение на   
обществената поръчка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Служител/ експерт *(трите имена)*  *Позиция по проекта* | Професионална квалификация  *(посочете сертификата, № на издадения документ и дата на издаване, издател, период на валидност)* | Професионален опит  *(посочете обстоятелствата, покриващи изискванията, на които експерта отговаря за присъждане на точки, съгласно под-показателя за оценка ТОПК на Техническата оценка, описание на успешно изпълнения проект, конкретната дейност, която експертът е извършил, възложител)* | | 1. |  |  | | 2. |  |  | | 3. |  |  | | 4. |  |  | |

Прилагам следните документи за доказване на притежаваните от експертите сертификати:

* 1. Копие от документ №…………….., издаден на името на …………………………
  2. Копие от документ №…………….., издаден на името на …………………………

Прилагам следните документи за доказване на успешно изпълнена дейност (*за тези дейности, които подлежат на оценяване по подпоказател ТОПК на Техническата оценка):*

1. ………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………..

*(Ако документите или обстоятелствата, описани в тях, с които се доказва изискванията са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до тях се предоставят от компетентния орган на Възложителя по служебен път, участникът може да посочи съответния регистър и/или компетентен орган и да не представя съответните документи.)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата:** | ...................................................... |
| **Име и фамилия:** | ………………………………….. |
| **Подпис и печат:** | ………………………………….. |

***към обява за обществена поръчка***

**ОБРАЗЕЦ**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и т. 7 от ЗОП**

Долуподписаният/ата .........….................................................................................................,

*(три имена)*

с ЕГН .............................., притежаващ/а лична карта/документ за самоличност № ................................., издадена на ................................ от ................................................, в качеството си на ............................................................... /*длъжност или друго качество*/ на ................................................... /*наименование на участника*/,с БУЛСТАТ/ЕИК ................................,

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

**1. (*маркирайте вярното)*** Не съм осъден/а с влязла в сила присъда за:

а) престъпление по чл. 108а, чл. 159а-159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194-217, чл. 219-252, чл. 253-260, чл. 301-307 ,чл. 321, 321а и чл. 352-353е от Наказателния кодекс;

б) за престъпление, аналогично на тези по буква „а”, в друга държава членка или трета страна;

осъден/а съм с влязла в сила присъда, но съм реабилитиран/а за престъпление по чл. ........................................................ от НК*(посочете престъплението по т. 1, буква „а“ )*

осъден/а съм с влязла в сила присъда, но съм реабилитиран/а за престъпление по чл. ........................................................ *(посочете престъплението, за което сте осъден/а с влязла в сила присъда)*, което е аналогично на престъпление по член ........... от НК *(посочете престъплението по т. 1, буква „а“ )*

**2.** Не е налице конфликт[[1]](#footnote-1) на интереси, по смисъла на § 2, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, който не може да бъде отстранен.

**3.** Публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства, са: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Компетентният/ите орган/и, който съгласно законодателството на съответната държава е/са длъжен/и да предоставя/т информация за тези обстоятелства служебно на възложител, е/са: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2)

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства в 3-дневен срок от настъпването им писмено да уведомя възложителя.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за неверни данни.

..................................... ....................................................................

***Дата на подписване* Декларатор/и: *име, фамилия и подпис***

**Забележка:**

*На основание чл. 97, ал. 6, изречение първо от ППЗОП декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.*

*Декларацията се представя и за подизпълнител и трето лице, ако участникът предвижда позоваване на капацитета на трето лице или дял от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнител.*

***към обява за обществена поръчка***

**ОБРАЗЕЦ**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП**

Долуподписаният/ата...…..............................................................................................,

*(три имена)*

с ЕГН .............................., притежаващ/а лична карта/документ за самоличност № ................................., издадена на ................................ от ................................................, в качеството си на ..................... .......................................... */длъжност или друго качество/* на .............................................................................................. /*наименование на участника/*, с БУЛСТАТ/ЕИК ................................,

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

* 1. Представляваният от мен (*нас*) участник/член на обединението/подизпълнител/трето лице *(маркирайте вярното)*:
     1. **няма задължения** за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на представлявания от мен участник/подизпълнител/трето лице, или аналогични задължения, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.
     2. **има задължения** за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на представлявания от мен участник/подизпълнител/трето лице или аналогични задължения, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, **но****за същите е допуснато** **разсрочване,** **отсрочване или** **обезпечение на задълженията.**
     3. **има задължения** за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на представлявания от мен участник/подизпълнител/трето лице или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, **но****задължението е по акт, който не е влязъл в сила.**
     4. **има задължения** за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на представлявания от мен участник или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, **норазмерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година** и е в размер на ............................................... лева, годишния общ оборот за последната приключена финансова година е ......................................... лева. *(Ако участникът има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на участника/подизпълнителя/третото лице се посочва техният размер с оглед прилагането на чл. 54, ал. 3, т. 2 от ЗОП.*)

**Забележка: Маркирайте вярното.**

**2.** За представлявания от мен (*нас*) участник/член на обединението/подизпълнител/трето лице не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

**3.** Представляваният от мен (*нас*) участник/член на обединението/подизпълнител/трето лице:

**а)** не е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основанията за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

**б)** е предоставял изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основанията за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

**4.** За представлявания от мен (*нас*) участник/член на обединението/подизпълнител/трето лице не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените поръчки, при условията на § 26, ал. 1 от Преходните и заключителни разпоредби към [Закона за пазарите на финансови инструменти](apis://Base=NARH&DocCode=42505&Type=201/).

**5.** За представлявания от мен (*нас*) участник/член на обединението/подизпълнител/трето лице няма установени с акт на компетентен орган нарушения на задължения, аналогични на тези по т. 4, съгласно законодателството на държавата, в която съм установен (отнася се за ФЛ и ЕТ)/ в която представлявания от мен участник е установен.

**6.** Публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства, са: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Компетентният/ите орган/и, който съгласно законодателството на съответната държава е/са длъжен/и да предоставя/т информация за тези обстоятелства служебно на възложителя, е/са: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3)

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства в 3-дневен срок от настъпването им писмено да уведомя възложителя.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за неверни данни.

***..................................... ....................................................................***

***Дата на подписване Декларатор/и: име, фамилия и подпис***

**Забележка:**

*На основание чл. 97, ал. 6, изречение второ от ППЗОП декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да представлява участника.*

*Декларацията се представя и за подизпълнител и трето лице, ако участникът предвижда позоваване на капацитета на трето лице или дял от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнител.*

***Община по седалището на възложителя е Столична община.***

**към обява за обществена поръчка**

**ОБРАЗЕЦ**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

по чл. 66, ал. 1 от ЗОП относно видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители

Долуподписаният/ата .........….................................................................................................,

*(три имена)*

с ЕГН .............................., притежаващ/а лична карта/документ за самоличност № ................................., издадена на ................................ от ................................................, в качеството си на ..................... .......................................... /*длъжност или друго качество*/ на ............................ /*наименование на участника*/,с БУЛСТАТ/ЕИК ................................,

**Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:**

1. При изпълнение на поръчката няма да ползваме ще ползваме подизпълнители. *(маркира се вярното)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подизпълнител** | **Видове работи, които ще се изпълнят от подизпълнителя** | **Дял на участието на подизпълнителя в поръчката** |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. Подизпълнителят/ите е/са запознат/и с предмета на поръчката и е/са дал/и съгласие за участие в поръчката.

3. Представям следните документи, с които доказвам спазването на изискванията за подбор на всеки от подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие:

3.1. ....................................................................................

3.2. ....................................................................................

3.3. ....................................................................................

4. Приемам да нося отговорност за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители, като за свои действия, бездействия и работа.

5. Представям следните доказателства за поетите от подизпълнителя/и задължения:

* 1. ....................................................................................
  2. ....................................................................................
  3. ....................................................................................

6. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата ми подизпълнител ще изпратя копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

*Забележка: В случай, че в т.1 участникът е декларирал, че няма да използва подизпълнител/и, останалите подточки не се попълват*

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

***..................................... ....................................................................***

***Дата на подписване Декларатор/и: име, фамилия и подпис***

**към обява за обществена поръчка**

**ОБРАЗЕЦ**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/ата .........…................................................................................................., с ЕГН .............................., притежаващ лична карта/документ за самоличност № ................................., издадена на ................................ от ................................................, в качеството си на ..................... .......................................... /*длъжност или друго качество*/ на .............................................................................................. /*наименование на участника*/,с БУЛСТАТ/ЕИК ................................,

**Д Е К Л А Р И Р А М, Ч Е:**

1. Представляваното от мен дружество  **не е** регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим **/**  **е** регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно: ………………………………..……………….

*/маркирайте и попълнете вярното/*

2. Представляваното от мен дружество **не е /  е** */маркирайте вярното/* контролирано от лице, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно: …………….…………………. [[4]](#footnote-4) , регистрирано в ................................................[[5]](#footnote-5)

3. Представляваното от мен дружество, съответно контролиращото ни по т. 2 лице, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим попада в изключението на чл. 4, т. **\_\_\_\_\_\_** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

*Забележка: Точка 3 се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е контролирано от лице, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим.*

4. Подлежащите на вписване в търговския регистър обстоятелства съгласно чл. 6 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици са вписани по делото/партидата на следното дружество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с идентификационен номер (ЕИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

**Забележка: *Представя се от представляващия участника.***

*В случай че участникът е обединение от няколко лица, декларацията се представя от всяко едно от тях.*

*В случай че участникът предвижда да използва подизпълнител/и, декларацията се представя за всеки от подизпълнителите от представляващия подизпълнителя.*

***..................................... ....................................................................***

***Дата на подписване Декларатор/и: име, фамилия и подпис***

**към обява за обществена поръчка**

**ОБРАЗЕЦ**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я\***

по чл. 6, ал. 2 от Закона

за мерките срещу изпирането на пари

Долуподписаният/ата .........….................................................................................................,

*(име, презиме, фамилия)*

с ЕГН .............................., постоянен адрес: .........................., гражданство ................................, притежаващ/а лична карта/документ за самоличност № ................................., издадена на ................................ от ................................................, в качеството ми на ..................... .......................................... /*законен представител или пълномощник*/ на ............................ /*наименование на участника*/, с БУЛСТАТ/ЕИК ................................,

вписано в регистъра при \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

действителен собственик[[6]](#footnote-6) по смисъла на чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) във връзка с чл. 3, ал. 5 от Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари (ППЗМИП) на горепосоченото юридическо лице е/са следното физическо лице/следните физически лица:

1. ......................................................................,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН .....................................................................,

постоянен адрес .........................................................,

гражданство .............................................................,

документ за самоличност ..................................................

2. ......................................................................,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН .....................................................................,

постоянен адрес .........................................................,

гражданство .............................................................,

документ за самоличност ..................................................

3. ......................................................................,

(име, презиме, фамилия)

ЕГН .....................................................................,

постоянен адрес .........................................................,

гражданство .............................................................,

документ за самоличност ..................................................

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

г. Декларатор:

*(дата на деклариране) (име, длъжност, подпис)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\* Декларацията се представя, когато е приложимо от участника, съответно от всеки член на обединение при участие на неперсонифицирани обединения, от всеки подизпълнител/трето лице при участие на такива.*

**към обява за обществена поръчка**

**ОБРАЗЕЦ**

**Списък на изпълнените услуги, които са идентични или сходни с предмета на поръчката**

Долуподписаният/ата .........….................................................................................................,

*(три имена)*

с ЕГН .............................., притежаващ/а лична карта/документ за самоличност № ................................., издадена на ................................ от ................................................, в качеството си на ..................... .......................................... /*длъжност или друго качество*/ на ............................ /*наименование на участника*/,с БУЛСТАТ/ЕИК ................................,

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

Представляваният от мен участник е изпълнил следните услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, през последните три години, преди датата на подаване на офертата:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет на услугата** | **Стойност без ДДС на извършена-та услуга** | **Период на изпълнение** | **Възложител,**  **телефон за контакт (при възможност)** | **Описание на**  **изпълнените дейности** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |  |
| **….** |  |  |  |  |  |

**Опис на доказателствата за извършената услуга, приложени към настоящия списък:**

***..................................... ....................................................................***

***Дата на подписване Декларатор/и: име, фамилия и подпис***

**към обява за обществена поръчка**

**ОБРАЗЕЦ**

**ДО**

**КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР**

гр. София, ул. „Будапеща” № 16

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”

от ....................................................................................... (*наименование на участника*)

ЕИК ….................................,представляван от ............................................................... (*трите имена*) в качеството на ................................... (*длъжност или друго качество*)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка участието ни в обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”, Ви предлагаме следното ценово предложение:

За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следната обща цена …………………………….. лева без ДДС, (словом ……………………)

Начинът на плащане е съгласно проекта на договор.

Предложените от нас цени включват всички разходи за изпълнение на обществената поръчка.

Съгласни сме при разминаване на цена, изписана с цифри и такава изписана с думи, да се има предвид цената, която е изписана с думи.

***Забележка:*** *Предлаганите от участниците цени трябва да са в български лева, без ДДС, с точност до втори знак /включително/ след десетичната запетая.*

***..................................... ....................................................................***

***Дата на подписване Декларатор/и: име, фамилия и подпис***

**към обява за обществена поръчка**

**ПРОЕКТ**

**Д О Г О В О Р**

**№ ...................../......................2018 г.**

Днес .................... 2018 г., в гр. София между:

**КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР (КФН)**, със седалище и адрес: гр. София, ул. „Будапеща” № 16, БУЛСТАТ 131060676, представлявана от Карина Димитрова Караиванова-Ганозова – председател, избрана с решения на Народното събрание на Република България от 28 юли 2016 г., (обнародвано в Държавен вестник, бр. 59 от 29.07.2016 г.), наричана по-долу Възложител, и .................................................... – ..................................... отдел „Финанси и счетоводство“, от една страна и

**.............................................** *(наименование и правно-организационна форма на изпълнителя)*,ЕИК ........................... *(регистрационен номер или друг идентификационен код, ако Изпълнителят е лице, установено в друга държава членка на ЕС или трета страна)* и ДДС номер ....................... *(ако е приложимо)*, със седалище и адрес на управление ..........................................., представлявано от ................................................ *(имена на лицето или лицата, представляващи изпълнителя)*, в качеството си на ......................... (*длъжност/и на лицето или лицата, представляващи изпълнителя)*, наричано за краткост Изпълнител[[7]](#footnote-7), от друга страна,

(Възложителят и Изпълнителят наричани заедно „страните“, а всеки от тях поотделно „страна“)

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), се сключи настоящия договор за следното:

**ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши срещу възнаграждение и при условията на този договор консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и документи, описани в техническата спецификация – Приложение № 1 към настоящия договор във връзка с изграждане и внедряване на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор, наричани за краткост „услуги“.

(2) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на договора, принадлежат изцяло на Възложителя в същия обем, в който биха принадлежали на автора. Изпълнителят декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

**Чл. 2.** Изпълнителят осъществява изпълнението на услугите съгласно клаузите на настоящия договор, изискванията на възложителя, техническата спецификация към обявата за събиране на оферти при възлагане на обществената поръчка, представляваща неразделна част от договора – Приложение № 1, техническото предложение на Изпълнителя – Приложение № 2 и ценовото предложение на Изпълнителя – Приложение № 3.

**Чл. 3.** (1) В срок до 3 *(три)* дни от датата на сключване на договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, Изпълнителят уведомява и съгласува с Възложителя датата и часа за провеждане на встъпителна среща, на която да бъдат уточнени името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на Изпълнителя. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на договора в срок до 3 *(три)* дни от настъпване на съответното обстоятелство.

(2) При замяна на подизпълнителя/ите, посочени в офертата, се подписва допълнително споразумение между страните, при спазване изискванията на ЗОП.

**СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 4.** (1)Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на изпълнение ...........................

(2) Сроковете за изпълнение на отделните дейности са съгласно графика на Изпълнителя.

**ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 5.** (1) За предоставяне на дейностите по настоящия договор Възложителят заплаща на Изпълнителя възнаграждение в размер на ................... (словом: ...................................) лева без ДДС, съответно……..лв.(………………………………) с ДДС, съгласно ценовото предложение на Изпълнителя, неразделна част от настоящия договор.

1. Плащането се извършва в лева по банковата сметка на Изпълнителя – банка ……………………………….., IBAN …………………….., BIC …………….., до 10 работни дни след изпълнение на услугата и представяне на фактура за дължимата сума, двустранно подписан протокол за приемане на документацията и окончателен доклад от Изпълнителя, одобрен от Възложителя за изпълнението на дейностите по договора.
2. Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени на банковата сметка по предходната алинея в срок от 1 (*един*) ден, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.
3. В посочената цена са включени всички дейности, ведно със съпътстващите преки и непреки разходи (вкл. възнаграждение за труд, транспортни разходи, и др.), свързани с цялостно и качествено изпълнение на поръчката.
4. Цената, посочена в ал. 1 е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на договора и не подлежи на промяна.

**МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 6.** Докладите, цялата документация по изпълнението на поръчката и други документи, за които е изискано да се предоставят на хартиен носител се предават в административната сграда на Възложителя, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будапеща” № 16.

**ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 7.** Изброяването на конкретни права и задължения на страните в този раздел от договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от страните.

**Общи права и задължения на Изпълнителя**

**Чл. 8.** Изпълнителят има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията на настоящия договор;
2. да иска и да получи от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на договора.

**Чл. 9.** Изпълнителят се задължава:

1. да извършва дейностите по настоящия договор в уговорените срокове, качествено и обем;
2. в определените срокове да предоставя на Възложителя предвидените в техническата спецификация доклади за изпълнение на договора;
3. да информира своевременно Възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от Възложителя указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на Възложителя, в срок указан от последния;
5. да пази поверителна конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в договора;
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този договор;
7. да спазва всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 към ЗОП;
8. да информира своевременно Възложителя за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от същия указания и/или съдействие за отстраняването им;
9. да съобрази дейността си с всички законосъобразни указания, изисквания и препоръки на Възложителя или лицата за контакт, посочени в този договор;
10. да не разпространява информацията станала му известна при или по повод извършваните по този договор дейности;
11. да не допуска промяна в състава на обединението (*в случай, че изпълнителят е обединение)* за времето на действие на този договор, в против случай Възложителят има право да прекрати едностранно договора и да търси обезщетение за вреди;
12. да не променя състава на експертите, които ще отговарят за изпълнение на дейностите, без предварително писмено съгласие от страна на Възложителя. Предложените нови експерти следва да отговарят на изискванията, заложени от Възложителя в обществената поръчки, на които е отговарял замествания експерт и чрез които Изпълнителят е доказвал съответствие.

**Чл. 10.** (1)В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че Възложителят и/или Изпълнителят установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този договор, е нарушено авторско право на трето лице, Изпълнителят се задължава да направи възможно за Възложителя използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(2)Възложителят уведомява Изпълнителя за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 20 (*двадесет*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, Изпълнителят носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. Възложителят привлича Изпълнителя в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по договора.

(3)Изпълнителят заплаща на Възложителя обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

**Общи права и задължения на Възложителя**

**Чл. 11.** Възложителят има право:

1. да получи изпълнение на предмета на този договор в пълния му обем и уговорените в него срокове и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от Изпълнителя задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от Изпълнителя през целия срок на договора, или да извършва проверки, при необходимост на мястото на изпълнение на договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква от Изпълнителя изменения, допълнения, преработване, доработване или замяна на изпълнението по чл. 1 в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание, качество или обем на изискванията на Възложителя;
4. при установяване на отклонение в качеството на извършваните услуги, Възложителят, чрез лицата за контакт има право на рекламация, за която съставя констативен протокол. Констатираните по този начин отклонения и недостатъци се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка, съгласно условията на настоящия договор в 3 /три/ дневен срок от датата на подписване на констативния протокол. В противен случай – да не приеме изпълнението;
5. да дава задължителни препоръки и указания на Изпълнителя за подобряване изпълнението на договора;
6. да отправи до Изпълнителя писмено искане за отстраняване на лице, по отношение на което е получил повторно оплакване в писмен вид;
7. да изисква при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на Изпълнителя на изготвените от него отчети, доклади или съответна част от тях;
8. да изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

**Чл. 12.** Възложителят се задължава:

1. да приеме изпълнението на услугите, когато отговарят на договореното, по реда и условията на този договор;
2. да заплаща уговорената цена в срока, предвиден в договора;
3. да предостави и осигури достъп на Изпълнителя до информацията, необходима за извършването на услугите, предмет на договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право и вътрешните правила и процедури на Възложителя за достъп;
4. да оказва съдействие на Изпълнителя във връзка с изпълнението на този договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението му, когато Изпълнителят поиска това.
5. да освободи представената от Изпълнителя гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на настоящия договор.

**ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 13.** Извършените услуги за всеки отделен етап от план - графика се документират с междинни доклади, които се приемат с протокол подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните.

**Чл. 14.** Възложителят приема цялостното изпълнение по този договор, когато отговаря на договореното след представяне на окончателния доклад за извършените дейности.

**Чл. 15.** Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението или бъдат констатирани недостатъци се съставя констативен протокол, който се подписва от Възложителя или лицата за контакт, посочени в настоящия договор, като Изпълнителят следва да ги отстрани за своя сметка в срок от 5 работни дни от получаване на констативния протокол.

**Чл. 16.** В случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по договора или резултатът от изпълнението стане безполезен за Възложителя, изпълнението не се приема и съответното възнаграждение не се дължи.

**Чл. 17.** От страна на Възложителя приемането се извършва от лицето за контакт, определено в този договор.

**ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 18.** (1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия договор задължения с гаранция за изпълнение под формата на ..................... *(парична сума/банкова гаранция/застраховка)*. Гаранцията за изпълнение по настоящия договор е в размер на ........... процента[[8]](#footnote-8) от ..................стойност на поръчката без ДДС, а именно ............................. и е със срок на валидност не по-малък от 30 дни след изтичане на срока за изпълнение на договора

1. В случай на изменение на договора[[9]](#footnote-9), извършено в съответствие с него и приложимото право, Изпълнителят се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.
2. Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на Изпълнителя:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на Възложителя; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка.

1. Когато като гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на Възложителя, посочена в документацията за обществената поръчка:

BG33 BNBG 9661 3300 1415 01, BIC код – BNBGBGSD, БНБ

**Чл. 19.** (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с Възложителя, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение по този договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

1. Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

**Чл. 20**. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, Изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на Възложителя, в която Възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

**Чл. 21**. (1) Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, приключване на изпълнението на договора и окончателно приемане на услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на Възложителя на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на Изпълнителя, както следва ...................................................................................;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на Изпълнителя или упълномощено от него лице, ако срокът на валидност не е изтекъл;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на Изпълнителя или упълномощено от него лице, изпращане на писмено уведомление до застрахователя, ако срокът на валидност не е изтекъл.

(3) Гаранцията не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

**Чл. 22**. Възложителят има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато Изпълнителят не изпълни някое от неговите задължения по договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на Изпълнителя, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

**Чл. 23**. Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако Изпълнителят не започне работа по изпълнение на договора в срок до 3 (*три*) дни след датата на влизане в сила и Възложителят развали договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на Възложителя, и разваляне на договора от страна на Възложителя на това основание;

3. при прекратяване на дейността на Изпълнителя или при обявяването му в несъстоятелност.

**Чл. 24**. В всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, Възложителят уведомява Изпълнителя за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на Възложителя да търси обезщетение в по-голям размер.

**Чл. 25**. Когато Възложителят се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, Изпълнителят се задължава в срок до 5 /пет/ дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от Възложителя сума по сметката на Възложителя или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 18 от договора.

**Общи условия относно гаранцията за изпълнение**

**Чл. 26**. Възложителят не дължи лихва за времето, през което средствата по гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

**ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ**

**Чл. 27.** Когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на услугите в срок до 3 (*три*) дни, считано от датата на влизане в сила на договора, същият дължи неустойка в размер на 0,05 (*нула цяло и* *пет стотни*) процента от стойността по чл. 5, ал. 1 за всеки ден забава.

**Чл. 28.** Ако Изпълнителят допусне забава в изпълнението на задълженията си по някои от дейностите, съгласно графика и Възложителят не упражни правото си да развали договора, същият дължи на Възложителя неустойка в размер на 0.5 (*нула цяло и* *пет десети*) процента от стойността по чл. 5, ал. 1 за всеки ден забава.

**Чл. 29.** При неизпълнение на задължението си по чл. 9, т. 5 и 10 Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1000 лв. за всеки отделен случай.

**Чл. 30.** (1)При неизпълнение на задълженията си в срок по чл. 15 Изпълнителя дължи неустойка в размер на 0.3 *(нула цяло и три десети)* процента от стойността по чл. 5, ал. 1 за всеки отделен случай.

(2) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на дейност или при отклонение от изискванията на Възложителя и в случай, че в срока по чл. 15 Изпълнителят повторно е изпълнил неточно, Възложителят има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

**Чл. 31.** При друго неизпълнение на задължение по договора от страна на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 0.1 (*нула цяло и една десета*) процента от стойността по чл. 5, ал. 1 от договора за всеки отделен случай.

**Чл. 32.** При три и повече нарушения при изпълнението на настоящия договор в рамките на тридесет календарни дни, Изпълнителят дължи на Възложителя обезщетение в размер на 3 (*три*) процента от стойността по чл. 5, ал. 1 от договора.

**Чл. 33.** Изпълнителят отговаря за всички вреди, които негови служители са причинили виновно на трети лица или на имуществото на Възложителя при или по повод извършване на услугата. В тези случаи, ако Възложителя е заплатил дължимото на третото лице обезщетение, то Изпълнителят дължи възстановяване на платеното в срок до 3 (*три*) работни дни по сметка или в касата на Възложителя.

**Чл. 34.** При неизпълнение на задълженията си по чл. 12, т. 2 Възложителят дължи неустойка в размер на законната лихва.

**Чл. 35.** При друго неизпълнение на задължения по договора Възложителят дължи неустойка в размер на 0,05 (*нула цяло и* *пет стотни*) процента от стойността по чл. 5, ал. 1.

**Чл. 36.** Изплащането на неустойки и обезщетения по предходните текстове от настоящия договор не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери по общия исков ред.

**ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 37.** (1) Договорът се прекратява:

* 1. с изтичане на срока на изпълнение;
  2. с изпълнение на всички задължения на страните по него;
  3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата в срок до 3 *(три)* дни от настъпване на невъзможността, като представи доказателства;
  4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
  5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно писмено съгласие на страните;

2. от всяка от страните с едномесечно писмено предизвестие, отправено до другата страна;

3. без предизвестие от възложителя, когато изпълнителят използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;

4. когато за Изпълнителя бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на Възложителя.

**Чл. 38.** (1) Всяка от страните може да развали договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната страна.

(2) За целите на този договор, страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на Изпълнителя всеки от следните случаи:

1. когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на услугите в срок до 3 (*три*) дни, считано от датата на влизане в сила;

2. Изпълнителят е прекратил изпълнението на услугите за повече от 7 (*седем*) дена;

3. Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от условията за изпълнение на поръчката / Техническата спецификация и Техническото предложение.

Възложителят може да развали договора само с писмено уведомление до Изпълнителя и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на Изпълнителя то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 39.** Възложителят прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на Изпълнителя за претърпени от прекратяването на договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този договор.

**Чл. 40.** Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство:

1. Възложителят и Изпълнителят съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. Изпълнителят се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от Възложителя;

б) да предаде на Възложителя всички отчети/разработки/доклади, изготвени от него в изпълнение на договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на Възложителя всички документи и материали, които са собственост на Възложителя и са били предоставени на Изпълнителя във връзка с предмета на договора.

**Чл. 41.** Възложителят може да развали договора само с писмено уведомление до Изпълнителя и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на Изпълнителя то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 42.** (1)Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2)При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в договора и приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на приложенията имат предимство пред разпоредбите на договора.

Спазване на приложими норми

**Чл. 43.** При изпълнението на договора, Изпълнителят и неговите подизпълнители (*при наличие на такива)* е длъжен/са длъжни да спазва/т всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Публични изявления

**Чл. 44.** Изпълнителят няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на услугите, предмет на този договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на Възложителя или на резултати от работата на Изпълнителя, без предварителното писмено съгласие на Възложителя, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 45**. Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

**Чл. 46**. Този договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

**Чл. 47**. (1) Никоя от страните по този договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до три дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 48**. В случай, че някоя от клаузите на този договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава.

**ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 49.** Всички съобщения и уведомления във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, включително и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща от страните или упълномощените представители на страните, посочени по-долу или изрично упълномощени други лица.

**Чл. 50.** (1) Лицата за контакт са както следва:

на Възложителя: лице за контакт: ....................................., адрес за кореспонденция: ........................................, телефон ....................., факс ............................., e-mail: ..................

на Изпълнителя: лице за контакт: ....................................., адрес за кореспонденция: ........................................, телефон ....................., факс ............................., e-mail: ..................

1. Лице, което ще извършва контрол и следи за изпълнението на настоящия договор от страна на Възложителя е лицето, посочено в предходната алинея.
2. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за редовно връчени и когато са изпратени на стария адрес.
3. За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

3. датата на приемането – при изпращане по факс;

4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

1. При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на Изпълнителя, същият се задължава да уведоми Възложителя за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Разрешаване на спорове

**Чл. 51.** За всеки спор относно съществуването и действието на договора или във връзка с неговото нарушение, включително спорове и относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му – частично или цялостно, както и за всички въпроси, неуредени в този договор, се прилагат разпоредбите на българското гражданско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие, спорът се отнася за решаване пред компетентния български съд.

**ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ[[10]](#footnote-10)**

**Чл. 52. Общи условия приложими към Подизпълнителите**

1. За извършване на дейностите по договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.
2. Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.
3. Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи.
4. Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия договор е на Изпълнителя.
5. Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

**Чл. 53. Договори с подизпълнители**

1. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 2 (*два*) дена от сключване на настоящия договор. В срок до 3 (*три*) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП. При сключването на договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:
2. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
3. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;
4. при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите;
5. подизпълнителя няма да превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, като не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

**Чл. 54. Разплащане с подизпълнители**

1. Когато за частта от услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите услуги, подизпълнителят представя на Изпълнителя отчет за изпълнението на съответната част от услугите (дейност/задача), заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.
2. Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
3. Възложителят има право да откаже плащане по алинея (2), когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
4. Извън случаите на ал. 3, ако Възложителят приеме изпълнението на услугите на подизпълнителя в срок до 10 дни и при представяне на изискуемите документи заплаща съответното възнаграждение на подизпълнителя
5. Извън случаите на ал. 1, Възложителят извършва окончателно плащане към Изпълнителя, след като бъдат представени доказателства, че Изпълнителят е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по реда на настоящия договор.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. *Приложение № 1* – Техническа спецификация на Възложителя;
2. *Приложение № 2 –* Техническо предложение на Изпълнителя;
3. *Приложение № 3 –* Ценово предложение на Изпълнителя.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

**Възложител: изпълнител:**

**Председател .........................................**

**/КАРИНА КАРАИВАНОВА/**

**.........................................................**

**/....................................................../**

**РАЗДЕЛ VІI. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ И СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за възлагане на обществена поръчка с предмет

**„Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”**

**Използвани съкращения и дефиниции**

ЗОП – Закон за обществените поръчки

ИС – Информационна система

RDBMS – Relational Database Management System

ЕИС – Единна информационна система

За целите на настоящата процедура, използваните определения следва да се тълкуват, както следва:

* Под „декларативно посочване“ се разбира само изброяване или посочване на конкретно обстоятелство или приложен документ, без да е направено описание, тълкуване или анализ в зависимост от конкретния случай.

- Несъществени са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в описанието, липса на детайлна информация и други подобни. Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски не могат да повлияят на изпълнението на поръчката, с оглед спазване на действащото законодателство в областта и правилната технологична последователност на действия и цялост на отделните документи. Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на "съществени непълноти" на офертата и съответният участник се предлага за отстраняване от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

- Съществени са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания, като например несъответствие между изискуеми документи и предлагани такива и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.

- Частичното изпълнение на някое условие се приема като неизпълнение на цялото условие!

1. **Обща информация**

**1.1 Възложител**

Комисия за финансов надзор, адрес: гр. София, ул.“Будапеща“ 16

**1.2 Актуално състояние в съответния сектор**

В Комисия за финансов надзор (Комисията, КФН) съществуват два вида Информационни системи – такива, които обслужват цялата институция и специализирани за всяко едно управление.

**Общи** за цялата комисия

**-** Деловодна система – в тази система постъпва информация както от поднадзорните на КФН лица, така от държавни органи и от лица, подаващи сигнали и жалби;

**-** Електронен регистър и картотека ERiK**-** този регистър обхваща регистрите по чл. 30, ал. 1 от Закона за Комисията за финансов надзор**.** Обстоятелствата, които се вписват в него са изрично предвидени в Наредба № 15.

**-** Система за издадените актове на комисията и нейните органи (АUAN) **-** тази система не е публична.В нея се вписа информация за всеки акт за установяване на административно нарушение, както и информация за всички последващи етапи от административнонаказателното производство и дейностите по събиране на вземания по влезлите в сила наказателни постановления.

**-** Интернет страница на КФН;

**Специализираните** системи обслужват дейността и надзорните правомощия на отделените управления, както следва:

**Управление „Осигурителен надзор“**

А) Информационна система e-KFN – Осигурителен Надзор

Чрез тази система пенсионноосигурителните дружества и банките попечителки подават ежедневно информация отнасяща се за фондовете за допълнително пенсионно осигуряване. Входът за данни се осъществява през портал E-KFN – Осигурителен надзор.

За целта са разработени следните функционалности:

* + - Оторизация;
    - Приемане на данни;
    - Проверка и валидиране;
    - Обработка на данни по зададени алгоритми;
    - Административен;
    - Справочен;
    - Обмен на съобщения;
    - Контрол на работата на потребителите.

Системата се състои от два физически разделени модула свързани с отделни бази данни:

* **Външен модул /отворен за оторизирани потребители/**

Чрез изграден портал външните потребители се идентифицират с електронен подпис. Те се оторизират в системата чрез комбинация от потребителско име и парола.

Подадените файлове се проверяват на входа за:

* + Валидност на файловете по формат;
  + Невалидни стойности по заложени критерии;
  + Проверка за съответствие на полета съгласно заложени критерии.

Информационната система изисква като вход текстови файлове с информация от поднадзорните лица. Форматът на данните е предварително утвърден и унифициран.

Данните от потребителите се получават през електронен портал в стрaницaтa нa КФН. При достъп в системата съответният потребител достига до форми, чрез които по лесен и удобен зa потребителите нaчин фaйловете се подават подписaни с електронен подпис и се проверяват зa верен формат (валидиране).

При липсa нa грешки фaйловете aвтомaтично се въвеждат в базата данни, където се проверявaт зa грешки по съдържaние. При нaличието нa тaкивa, системaтa изпрaщa обрaтно грешния фaйл, кaкто и уведомление зa вида грешки.

При наличие на грешки касаещи формата на данните или тяхната коректност, външният потребител получава съответното съобщение в реално време с описание на откритите проблеми. При валидност на данните те биват съхранявани в база данни.

На определен период съхранените данни от външната база данни автоматично се прехвърлят във вътрешната база данни.

Всеки външен потребител има достъп до информация за данните, които е изпратил до КФН, както и до визуализирани справки, свързани с тази информация.

* **Вътрешен модул– осигурява възможността за преглед и анализ на данните.**

Във вътрешния модул има възможност да се достъпят подадените файлове, както и да се направят справки за данните по типове файлове, дружества, фондове, дати и т.н.

Вътрешния модул дава възможност за даване на разрешение за повторно подаване на информация при необходимост от корекция.

След получаването на данните и съхраняването им в базата се извършва обработка по заложените предварително от КФН алгоритми. В системата са заложени прaвилa и методикa зa проверкa нa коректнaтa оценкa от стрaнa на дружествата.

Извършват се няколко типа проверки на данните (филтри):

* контрол на верността на изходните данни;
* проверка на правилното изчисление на производни стойности;
* съответствие с нормативните разпоредби;
* съответствие на подаваната информация от ПОД и БП;
* съответствие на информацията от ПОД с „БФБ-София“ АД;
* извеждане на данни с информативен характер и др.

Ежедневно се осъществява и автоматичен контрол върху подадените данни, като се извършва проверка на база зададени правила от КФН. Резултатите от тези проверки се изпращат до съответните експерти на определен период.

Ежедневно на външната интернет страница на КФН се извежда информация за стойностите на един дял на фондовете за допълнително пенсионно осигуряване. Има възможност за проследяване изменението на стойността на един дял по фондове.

Вътрешните потребители имат достъп до системата чрез изграден интерфейс, достъпен през браузър. Оргaнизирaни са нивa нa достъп до информaциятa в зависимост от типa нa потребителите. Разграничават се потребителите извършващи само справки от определен тип, както и лицата извършващи анализи на така получените и обработени данни. Администраторът на ИС изпълнява функции по поддръжката на ИС, настройва правата на останалите потребители, архивира базата данни, конфигурира преноса на данни от пенсионни осигурителни дружества, поддържа календар с работни и почивни дни, въвежда параметрични данни.

Разработени са изходи (справки) предоставяни от ИС, базирани на входящата информация и на извършваните контроли и обработки. Всички получени текстови файлове могат да се визуализират. Разработени са и обобщени справки за сделки за определен период, обобщен портфейл и други. За всички справки чрез параметри се избира период за визуализация на данните или обект, както и за група обекти. Чрез създаден потребител с права само за четене от базата данни, се извличат и анализирани данни от динамично свързани таблици чрез MS Access. Със същия потребител могат да се извличат данни и посредством SQL заявки към базата данни на е-КФН.

**б) Информационна система FINCONTROL**

Чрез системата е-KFN пенсионноосигурителните дружества периодично подават информация отнасяща се за финансовите отчети и справки за фондовете за допълнително пенсионно осигуряване и за самото пенсионноосигурително дружество. От информационна система e-KFN – Осигурителен Надзор веднъж месечно данните се прехвърлят в система FinControl. На база получената информация се изготвят обобщени анализи. Има изнесено приложение лица (DAONED.EXE във формат позволяващ импорт в ИС) при поднадзорните, които попълват шаблони за финансови отчети по предварително заложен формат и параметри. Въвеждането на данни е организирано по видове отчети. Изнесеният модул може да отпечатва въведените отчети. Инсталацията на модула е лесна за потребителя и независима от останалата част на системата. Модулът има възможност за попълване на отчет в шаблона (списъка с отчети), както и промяна на вече попълнени отчети.

Съществува генератор за създаване на шаблони с отчетни форми използвани от модула. Класът отчети, които могат да се дефинират съдържа следните характеристики:

* + - Отчетът е таблица с фиксиран брой редове и колони, които се пресичат в клетки;
    - Първите няколко реда са наименования на колони;
    - Първите няколко колони са с описателен текст, а останалите са за въвеждане на числови стойности;
    - Може да се дефинират клетки, стойностите на които са сума от стойности на други клетки, както и други;

Създадените дефиниции на отчети с този генератор се генерират във формат, който позволява самостоятелното им разпространение.

Модулът поддържа методи за дефиниране на показатели и методи за оценка на дейността на пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд. Модула поддържа методи за дефиниране на показатели. Показатели и методи за оценка на дейността на пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд могат да се различават по тежест. Показатели и методи за оценка на дейността на пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд могат да бъдат утвърдени или експериментални. Не се позволява модифициране на вече утвърдени показатели и методи за оценка на дейността. Модула позволява да се следи за спазване на показатели, като например:

* + Текуща стойност;
  + Сравнение с друго пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд;
  + Динамика на промяна във времето.
  + Други.

Въз основа на получената месечна информация (финансови отчети и справки) се следи за правилното определяне стойностите на всички показатели с нормативно регламентирани равнища и тяхното съответствие с нормативните изисквания:

* Капиталова адекватност на ПОД;
* Минимални ликвидни средства на ПОД;
* Минимални ликвидни средства на пенсионните фондове;
* Отчислена инвестиционна такса за ПОД от ДПФ и ДПФПС;
* Среден размер на таксата за управление от осигурителните вноски на ДПФ и ДПФПС;
* Размер на резерва за гарантиране на минималната доходност с цел да се установи съответствието им с разпоредбите на съответните законови и подзаконови нормативни актове;
* Други.

Въз основа на получените годишни финансови отчети и справки при съхраняването им в базата се извършва обработка по заложени алгоритми (съответствие на данни между финансовите отчети и справки, а също между годишните отчети и справки, както и с ежедневните справки), се изчисляват както стойностите на всички показатели с нормативно регламентирано равнище, така и стойностите на всички общи финансови показатели, чрез които се оценяват отделни аспекти от дейността на ПОД и управляваните от тях пенсионни фондове и са база за сравнителен анализ, както за всяко отделно дружество и управляваните от него пенсионни фондове в динамика, така и между отделните дружества.

**В) Информационни системи, които следва да бъдат разработени за ОН**

На база входираната в новата ЕИС информация следва да се разработят процедури и потребителски функции за визуализиране на данните, консолидиране, последваща проверка и за последващи анализи. Проверките да се осъществяват на база на зададени правила. Трябва да бъдат разработени различни видове контроли за проверка на всички количествени ограничения и забрани предвидени в КСО, а също така да бъдат заложени в системата и да бъдат проверявани автоматично за спазването на заложените ограничения в инвестиционните политики на Фондовете за допълнително пенсионно осигуряване. Резултатите от ежедневните проверки трябва да се получават от съответните вътрешни потребители на определен период. Резултатите от проверките на периодичните отчети и справки трябва да се получават от съответните вътрешни потребители в работния ден, следващ деня в който са постъпили. Вътрешният потребител да има достъп до подадените и валидирани данни налични под формата на визуализирани справки. На база на информацията в ЕИС данните трябва да са на разположение на вътрешния потребител и с набор от готови справки. Тези справки да извеждат, също така обобщена и аналитична информация.

Важно изискване е на Интернет страницата на КФН да се извежда информация в реално време за стойностите на един дял, както и друга статистическа информация в табличен и графичен вид.

С оглед извършването на проверки по отношение спазване на абсолютните забрани съгласно КСО за инвестиции в свързани лица и такива с тесни връзки следва да се предвиди автоматизиран процес, доколкото е възможно. Също така по отношение оценката на финансовите инструменти, следене на някои от количествените ограничения, преоценката на чуждестранната валута и др. е необходимо да бъде предвиден вход за ежедневно постъпваща информация в подходящ формат от външни институции. Трябва да бъде предвидена възможност за въвеждане на скоринг система за определяне на рисков профил на поднадзорните лица. Правилата за верификация да могат да се задават във формата на файловете. Също така трябва да бъдат разработени съответните номенклатури (например за видовете финансови инструменти) за регулираните пазари, за видовете сделки и т.н. В ЕИС следва да бъдат разработени алгоритми за ежедневна проверка на правилното изчисляване на производни стойности, преоценка на чуждестранна валута, правилно определяне на броя дялове, стойност на един дял, правилно изчисляване на инвестиционна такса, удръжка от всяка осигурителна вноска, контрол на количествените инвестиционни ограничения, проверка на оценката, проверка за отклонения в цените на сключени сделки за деня, проверка на спазването на ограниченията заложени в инвестиционната политика и т.н. Трябва да бъдат разработени алгоритми за проверка на съответствието на данните от ежедневната и периодична информация. При откривaнето нa несъответствия информационната системa следва автоматизирано да изпраща информация до съответните отговорни лицa. ЕИС следва да има възможност за разработване на алгоритми за изчисляване от системата на показатели с нормативно регламентирано равнище и общи финансови показатели. Тези показатели следва да могат да се извикват като готови справки от потребителите.

**Управление „Застрахователен надзор“**

**А) Онлайн портал** – Застрахователен надзор - през тази информационна система се подават отчетите и справките на (пре)застрахователите и застрахователните брокери

- Застрахователи и презастрахователи - чрез тази информационна система се подават отчети и справки на (пре)застрахователите съгласно Наредба № 53 от 23.12.2016 г. за изискванията към отчетността, оценката на активите и пасивите и образуването на техническите резерви на застрахователите, презастрахователите и Гаранционния фонд (Наредба № 53) и Регламент за изпълнение (ЕС)2015/2450.

Системата е разработена специално за целите на събирането и обработката на финансова информация от поднадзорните на КФН застрахователи, презастрахователите и застрахователните брокери. Информацията се подава само от представляващите на съответния застраховател, като файловете е необходимо да са подписани с квалифициран електронен подпис. Съответният представляващ има уникално потребителско име и парола, което му е предоставено от КФН.

Чрез нея се обезпечава подаването и приемането на месечни, тримесечни и годишни финансови отчети по счетоводна отчетност.

Подаването на информацията се извършва през специализиран портал, в който са въведени и постоянно се актуализират поднадзорните лица, както и лицата, които са оторизирани да подават информацията. Чрез web портала за външни (поднадзорни лица) и вътрешни потребители (служители на КФН) се осъществява периодично подаване на информация от поднадзорните лица към Комисията за финансов надзор

Представяната от застрахователите информация включва периодична финансова информация /месечна, тримесечна и годишна/ по Наредба № 53 – Към настоящия момент файловете на (пре)застрахователите съгласно Наредба № 53 преминава, без валидация на формата и съдържанието. След като файловете влязат в портала се свалят ръчно и се записва в споделена директория, от където се използват от служителите на Управление „Застрахователен надзор“ (УЗН).

Към настоящия момент тази система единствено приема информацията, която се представя от застрахователите, като няма заложени контроли и други специфични функционалности, които са описани в техническото задание за обществена поръчка Промяна на управленска информационна система в Комисия за финансов надзор – Управление „Застрахователен надзор”, съгласно изискванията на Наредба № 53. Горепосоченото техническо задание е изготвено промяна на информационната система, която да вземе предвид промяната на нормативната уредба, и по-точно влизането в сила на Наредба № 53 от 01.01.2017 г., която замени и отмени Наредба № 30 от 2006 г., съгласно която до 31.12.2016 г. застрахователите представяха периодични справки и отчети в КФН.

С оглед на горното, тази променена информационна система следва да или бъде имплементирана в новата единна информационна система, или да се въведе като част от новата единна система. По-долу са представени функционалностите на тази система:

- Сигурност на системата - регистрация на външни потребители;

- Контрол на достъпа до системата - вътрешни потребители;

- влизане в системата с потребителско име, парола. Необходимо е да бъде осигурен достъп за неограничен брой потребители в рамките на състава на администрацията и ръководството на КФН;

- възможност за приемане на информация във формат XLS и с определено съдържание съгласно изискванията на Наредба № 53, като след успешно приемане следва да дава вх. номер за съответното зареждане;

- създаване на предварително предефинирани справки във формат XLS и преглед на всички подадени отчети;

- възможност за запазване на служебна информация и възможност на всички действия свързани с администриране на всички работни процесите, свързани със системата;

- автоматично да следи за всички срокове за подаване на информация в КФН;

- да позволява да се променя във връзка с изменение на нормативната уредба и да има възможност за връзка с други системи;

- след успешно валидиране на подадените отчети и справки, следва същите да бъдат записвани в оригинален вид (в същия вид, в който са подадени) на споделената директория, до която имат достъп служителите на КФН, УЗН;

- Успешно валидирани отчетни форми трябва да получат номер от деловодната система на КФН и да се записват в определена директория;

- При неуспешно валидиране на входящите файлове следва да се изписва каква е грешката и къде се намира в отчетните форми, така че поднадзорното лице да може да я отстрани и подаде коректни отчети и справки;

Периодична финансова информация /тримесечна и годишна/ II по Регламент за изпълнение (ЕС)2015/2450.

Към настоящия момент през Портал „Застрахователен надзор“ се подават файлове по Платежоспособност II, които преминават през верификация на формата и съдържанието. Верификацията на файловете, които се подават във формат xbrl, се извършва съгласно таксономията на EIOPA / Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване/, и съответно се проверява за изпълнението на срока за подаване. При успешно подаване, което е в срок, в Портала се изписва, „Успешно подаване“ и „В срок“, съответно ако файлът е подаден извън срок, но е преминал през валидацията, се изписва, че файлът е подаден успешно „извън срок“. Всяко успешно зареждане на файл в Портала се изпраща в EIOPA. В случай, че е подаден файл, който не е преминал валидацията, се изписва „Неуспешно подаване“ като се генерира файл с описание на грешките, които се виждат от поднадзорните лица.

След валидиране от EIOPA, файловете се обработват от информационната система и се трансформират във формат excel и получават входящ номер от деловодната система.

- Застрахователни брокери

Застрахователните брокери подават периодична информация – шестмесечни и годишни справки към КФН в онлайн портал – Застрахователен надзор. Системата позволява да се преглеждат подадените през портала справки и приложения (информация) от предходни периоди за съответното дружество, както и да се подава придружаваща информация „Данни за брокера“, съгласно Приложение 1 от Заповед № № 332 от 15.10.2012 г. изменена със Заповед № 10/13.01.2016 г. на заместник – председателя ръководещ управление „Застрахователен надзор“.

През системата информация може да подават определени служители на застрахователния брокер, които са упълномощени да подават периодична информация към Комисията за финансов надзор, стига същите да има регистрация в базата от данни на Застрахователния портал и притежание на валидно удостоверение за универсален електронен подпис за регистрираните упълномощени служители.

При подаване на периодична информация е необходимо попълването на следните задължителни полета:

• Период на отчитане;

• Прикачване на файл с основна информация, годишните и периодични справки и отчети;

При подаване на периодична информация може да се подаде и придружаваща информация чрез полето „Допълнителни файлове“ и бутона „Прикачи допълнителен файл“. Позволява се прикачването на повече от един допълнителен файл.

При подаване на периодична информация може да се отбележи кои конкретни детайли са променени ако са направени промени в общата информация за дружеството. Самите данни за промените се подават в допълнителен файл.

След прикачване на подписан файл с основна информация системата проверява формата и съдържанието на файла. При успешно преминаване на проверките, системата извежда входящ номер.

Системата не разполага с възможностите за автоматизиране на процесите при изготвяне на статистика и за обявяване на публична информация. Чрез системата е възможно единствено преглед на постъпилите файлове. Подадените справки и отчети от застрахователните брокери се свалят и се качват на сървъра, в който се съхраняват всички успешно подадени отчети.

**Б) Онлайн портал – Застрахователни агенти**

Порталът за Застрахователни агенти представлява специализиран уеб сайт, позволяващ на регистрираните застрахователни дружества да подават периодична информация към Комисията за финансов надзор свързана със сключени договори за застрахователно агентство

Функционалността на системата позволява предоставяне на информация за обстоятелства и промените в тях, посредством електронни форми. Достъпът до системата се осъществява, след първоначална регистрация на електронен сертификат, посредством линк от секцията електронни портали на интернет-страницата на КФН.

Входът в системата на поднадзорните лица се извършва от интернет страницата на КФН, раздел е-Портали, Регистър Застрахователни агенти.

Линк за публична част на Регистър Застрахователни агенти се намира на интернет страницата на КФН, Регистър и справки, Електронен регистър и картотека.

В системата застрахователните дружества, могат да подават данни нови за договорите на агенти юридически лица, еднолични търговци и физически лица, също и за предлаганите застраховки.

След прикачване на подписан файл с основна информация системата проверява формата и съдържанието на файла. При успешно преминаване на проверките системата извежда входящ номер.

Системата позволява на застрахователите да преглеждат подадената информация за застрахователни агенти по активни и изтекли договори.

**В) Информационни системи, които следва да бъдат разработени за ЗН**

Изискванията, които са поставени за промяна на информационната система за подаване на данни от застрахователите са следните:

• Порталът за регистрация и дерегистрация на потребители трябва да осъществява връзка с други системи на КФН. Система за идентификация на потребители, следва да съдържаща потребителските имена и пароли.

• Системата следва да проверява спазването на предварително създадени правила на базата на нормативните изисквания /Наредба 53, Количествените образци по Регламент 2450/2015/ за подаване на информация в КФН. Както и да предоставя съответните възможности за визуализация на информация за успешно подадена и при неуспешно подаване.

• В определени от КФН директории и подредба трябва да се запазят/запишат до сега постъпилите отчетни файлове по Наредба № 30 от 1999 г. до 2016 г.;

• Системата следва да има функционалност да създава предефинирани справки (агрегиращи индивидуалните отчети и справки на пре/застрахователите и изчисляващи пазарни показатели), които да се записват на споделена директория.

• Въз основа на постъпилите отчети по Наредба № 53, система трябва да генерира справки с агрегирана за пазара информация по формат и със съдържание, подадени на изпълнителя от КФН. Въз основа на постъпилите справки по Платежоспособност II, системата следва да има функционалност да агрегира и оповести статистика по Платежоспособност II, след преминаване на съответното одобрение. Въз основа на постъпилите справки по Наредба № 53, системата следва да има функционалност да агрегира и оповести статистика след преминаване на съответното одобрение.

• В основа на постъпилата информация в КФН, системата следва да има функционалност за оповестяване на информация в съответните регистри.

• Въз основа на постъпилите тримесечни и годишни справки с данни за определяне на резерва за възникнали, но непредявени претенции по застраховка „Гражданска отговорност“ на автомобилистите, система трябва да генерира справки с агрегирани данни с формат и съдържание, подадени на изпълнителя от КФН (<http://www.fsc.bg/bg/pazari/zastrahovatelen-pazar/statistika/obshto-zastrahovane/2017/>).

Предстои да се направи описание на бъдещите процеси, които ще допълват настоящите такива при подаването на справките и отчетите на застрахователните брокери, заложените в портала контроли и възможност за автоматизиране на процесите при изготвяне на статистика и за обявяване на публична информация.

Обсъждат се начините за подаването на информация от застрахователните брокери, за нововъзникналите факти и обстоятелства.

Предстои да бъде разработен вариант на описание на процесите и изискванията на единната информационна система, за въвеждането на информация за извършваните проверки на застрахователни посредници (на място или дистанционни).

Предстои да бъдат разработени нови функционалности на системата от база данни за застрахователните агенти, като е необходимо да се подобри възможностите на системата за извличане на информация и справки – поименен списък на активните застрахователни агенти, начисляване на таксите в зависимост от премийния приход на агентите и други.

**Управление „Надзор на инвестиционната дейност“**

**А) E-KFN – Инвестиционни посредници**

През тази информационна система информация могат да подават само инвестиционните посредници. Използването й към настоящия момент е твърде ограничено, а именно единствено до справки за квалифицирано акционерно участие по чл. 40 от Закона за пазарите на финансови инструменти, справка за клиентските активи по чл. 77, ал. 12 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа и справка за сделки с финансови инструменти от трета държава по чл. 87 от Наредба № 38 от 25.07.2007 г. за изискванията към дейността на инвестиционните посредници. През системата информация може да подава всеки служител на инвестиционен посредник или банка, стига същият да разполага с електронен подпис, в който се съдържат данни за ЕИК на дружеството. Системата не разполага с функционалност за автоматизирано обработване на постъпващата информация. Чрез системата е възможно единствено преглед на постъпилите файлове, като същите получават съответен номер от деловодната система на КФН.

**Б) Е-Регистър**

Чрез него се разкрива регулирана информация по чл. 27 от Наредба № 2 от 17.09.2003 г. за проспектите при публично предлагане и допускане до търговия на регулиран пазар на ценни книжа и за разкриването на информация (Наредба № 2), както следва:

* периодична финансовоотчетна и друга информация по Глава VI„а“ на ЗППЦК;
* другата регулирана информация по смисъла на ЗППЦК – относно промяната в дяловото участие на акционерите му;
* вътрешна информация (съгласно Регламент 596/2014);
* уведомления за обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистрите по чл. 30, ал. 1 ЗКФН.

Функционалността на системата позволява предоставяне на информация за обстоятелства и промените в тях, посредством електронни форми, към които е възможно и прикачването на файл. Достъпът до системата се осъществява, след регистрация на електронен сертификат, посредством линк от секцията електронни портали на интернет-страницата на КФН.

**В) Е – Регистър 1 Д**

Чрез отделяне в самостоятелен модул „Е-РЕГИСТЪР 1д” в единната електронна система за получаване на информация от КФН, изградена и поддържана от Комисията (Е – Регистър), е създадена функционалност за получаване и обработка на кореспонденцията, обслужваща процесите по приемането и публикуването на информация от страна на дружествата по § 1д от ДР на ЗППЦК. Адресатите на разпоредбата на § 1д от ЗППЦК предоставят:

* ГФО за дейността в срок до 90 дни от завършването на финансовата година;
* консолидиран ГФО за дейността в срок до 120 дни от завършването на финансовата година;
* 6-месечен ФО за дейността, обхващащ първите 6 месеца от финансовата година, в срок до 30 дни от края на шестмесечието;
* 6-месечен консолидиран ФО за дейността, обхващащ първите 6 месеца от финансовата година, в срок до 60 дни от края на шестмесечието.

Модулът включва секция за регистрация и дерегистрация на задължените лица. Регистрацията позволява директен достъп на регистрираните в него лица (задължени лица и техните пълномощници) до електронните форми с основните данни за регистрираните адресати по § 1д от ДР на ЗППЦК, до електронните форми за корекция в подадените вече основни данни, както и до електронните форми за разкриване на нормативно изискуемата информация. Модулът е достъпен чрез сайта на КФН – секция e-Портали.

**Г) Информационни системи, които следва да бъдат разработени за НИД**

Към настоящия момент е в процес на реализация на система за предоставяне на информация от инвестиционните посредници по чл. 26 от МиФИР. Изискванията, които са поставени към системата, са:

* Интерфейс за приемане на данни, който получава данните от докладващите дружества. Системата трябва да проверява съответствието на доклада за сделките с утвърдения формат и общите правила за валидация, както и да изпраща обратна връзка до докладващото лице;
* Вътрешна система, която да съхранява и анализира получените данни за сделки;
* Системата следва да има възможност за преглеждане на подадената информация през вътрешен модул на портала;
* Интерфейс за обмяна на докладваните данни през системата TREMM на ЕОЦКП.

В новата ЕИС следва да се предвиди възможност за поддържане на регистър за нови правни субекти, поднадзорни на КФН, възникващи по силата на български нормативен акт или по силата на регламент, който има пряко приложение на територията на Република България. В регистъра следва да се вписват определени обстоятелства, посочени в нормативен акт. Също така е необходимо да се предвиди възможност за подаване от тези лица на информация, която ще може да бъде обработвана за надзорни цели. Към настоящия момент приетия от Народното събрание нов Закон за пазарите на финансови инструменти предвижда нови правни субекти, а именно обвързани агенти, пазари за растеж, ОМП, ОМД, ДКД, ОСТ, систематични участници. От друга страна Регламент 2016/1011 също така предвижда нови субекти – администратор на бенчмарк, доставчик на входящи данни. Новата ЕИС и в частност публичния регистър на КФН следва да съдържа данни за дружествата, по отношение на които са постъпилите в КФН нотификации от компетентни органи на други държави членки, както и за услугите, които могат да извършват на територията на Република България.

**1.3. Информационни системи и регистри на Европейските надзорни органи, с които Комисията има задължение да обменя информация:**

**1.3.1.** Европейски орган за ценни книжа и пазари

* Регистър на лицензираните и регистрирани лица:
* инвестиционни посредници;
* управляващи дружества;
* ЛУАИФ;
* фондове за социално предприемачество (EuSEF);
* фондове за рисков капитал (EuVECA);
* други лицензирани дружества по MiFID II (регулирани пазари, МСТ; ОСТ, систематични участници, доставчици на услуги за докладване на данни);
* Регистър на проспекти – всички одобрени проспекти, допълнения на проспекти и окончателни условия в случай на основни проспекти се включват в регистъра;
* Система за докладване по Директива № 2011/61 (ЛУАИФ);
* Регистър на санкциите – вписват се всички санкции, наложени за нарушения на следните правни рамки:
* MiFID;
* ПКИПЦК;
* пазарни злоупотреби;
* Регистър на инструментите по MiFID (Изключени акции по Регламента за късите продажби; акции, приети за търговия на регулирани пазари в ЕС и др.)
* Система за референтни данни – включва подробна информация за всички финансови инструменти, приети за търговия на регулираните пазари в ЕИК;
* Система SARIS – целта на системата е да предостави стандартизиран и автоматичен процес за предоставяне на информация относно спрените от търговия финансови инструменти и възобновяването на търгуването им;
* Система TREM – осигурява обмена на информация относно трансакциите, сключени с ценни книжа в ЕС съгласно MiFID I, както и данни относно сделките с OTC деривативни инструменти, чиито базов актив e търгуван на регулиран пазар;
* Механизъм за праг на обема (Double Volume Cap).
* Регистър за Размяна на обезпечения и задължения за клиринг по EMIR;
* Система за докладване на късите позиции на тримесечие;
* Система TRACE – система за получаване на информация от регистрите на трансакции.

**1.3.2.** **Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване**:

* Регистър на застрахователни компании;
* Регистър на институции за професионално пенсионно осигуряване;
* Регистър на национални пруденциални изисквания извън препратката в чл. 20, § (1) на Директива 2003/41/EО;
* Регистър на Пенсионни планове и продукти в ЕИК;
* Система за докладване по Регламент № 2015/2450 – по отношение на отчетите съгласно Регламент № 2015/2450 следва да се уточни, че управленска информационна система Data warehouse има за цел да осигури подаването на отчете от застрахователите към КФН и Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване. Към настоящия момент системата е изградена и функционира успешно, същата следва да бъде свързана с Единната информационна система на КФН.

**1.4.** Информационна система ЕПРИ.

Разработените и поддържани в момента системи нямат необходимата степен на интеграция и не отговарят изцяло на бизнес процесите в комисията. Необходимо е да се създаде и внедри подходяща информационна система, позволяваща поддръжката на актуална информация, свързана с обработка на входящата и изходящата информация, обработка на информацията, необходима за вътрешно ведомствени нужди и обединяване на изградените в момента регистри в един, като информацията от всички тях автоматизирано се прехвърли към новата информационна система. За целта КФН стартира процедура по описание на бизнес процесите в отделните на комисията звена за реализиране на такава ИС.

Изграждането на ЕИС за поддръжка на публичните регистри е комплексна задача включваща както реализирането на централизирана база данни и създаването на подходящо софтуерно приложение, така и осигуряване на съответната ИТ инфраструктура (сървъри, софтуерни лицензи, Интернет свързаност), върху която да се инсталира и работи системата.

Това техническо задание определя изискванията, на които трябва да отговаря екипът на консултанта и описва задачите, които следва да бъдат изпълнени, за да се създаде ефективна и надеждна Единна Информационна Система.

1. **Цел, задачи и очаквани резултати**
   1. **Основна цел**

Цел: Целта на този проект е да се допълнят и верифицират функционалните изисквания за единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор (ЕИС) и да се подготвят подходящи технически документи (техническо задание/технически спецификации, критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за изграждане и поддържане на ЕИС.

Новата ЕИС на КФН трябва да осигурява възможност за подаване по електронен път на дължимата както от поднадзорните, така и от трети лица информация, обратна връзка до подателя относно коректността на подадената информация и присвоен номер от деловодна система, съхранение на получените данни, възможност за преглеждане на подадената информация през портала, както от служители на КФН, така и от подаващото лице, автоматична обработка и проверка на същата, подаване на информация към външни за системата организации (напр. ЕОЦКП, ЕБО и др.), генериране на справки във връзка с надзорните функции, даване на публичност на подлежащата на разкриване информация.

Новата Единна Информационна Система трябва да предоставя възможност за внедряване на система за риск-базиран надзор, която да обхваща всички поднадзорни на КФН лица с възможност за създаване на база данни с натрупване, извеждане на статистическа информация и създаване на възможност за обработка на постъпващата информация, въз основа на която да се определя рисковия профил на всяко поднадзорно лице, съгласно утвърдени критерии.

Новата ЕИС следва да съдържа, както публичен регистър, така и отделни модули съгласно дейността на трите управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН, както и да обменя информация с Интернет страницата на КФН, системите и регистри на Европейските надзорни органи, включително и други външни системи съотносими на бизнес процесите на КФН.

* 1. **Специфични цели**

Специфичните цели на това техническо задание са:

1. Изготвяне на подходящ бизнес модел, описващ технологията на работа както при поддръжката и публикуването на информацията в публичния регистър, така и при подаването, поддържането и обработката на информацията в отделните модули. Модела е необходимо да бъде онагледен и с UML (Unified Modeling Language) диаграми (use case, activity, object, Interaction overview и др.).
2. Изготвяне на технически документи за процедури по ЗОП, необходими за възлагане на реализацията на ЕИС, включващи:

* изготвяне на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“.
* изготвянето на техническа спецификация за необходимото хардуерно оборудване и софтуерни лицензи необходими за осигуряване на съответната ИТ инфраструктура;
* разработването на подходящи критерии за избор на външни изпълнители (показатели за избор и методика за оценка съгласно законодателството);

1. Изготвянето на пътна карта (roadmap) за поетапното реализиране на ЕИС;
2. Осигуряване на консултантска помощ по отношение на техническите параметри на данните (видове, формати и т.н.).
3. Осигуряване на консултантска помощ по отношение спецификация на необходимия за системата хардуер и комуникационна оборудване (основен център и център за бедствия и аварии).
4. Осигуряване на консултантска помощ по отношение на описание на отделните бизнес процеси за всяка отделна подсистема/модул на ЕИС.
   1. **Очаквани резултати**

След реализиране на този проект се очаква КФН да разполага с:

* Изготвенo задание съдържащо бизнес модел, описващ най-общо изискванията към системата, отделните й модули и публичния регистър онагледен с необходимите графични средства съгласно UML. Като основа за този бизнес модел ще бъде предоставено на избрания изпълнител направеното до момента описание на изискванията на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН, който да бъдат използвани като начална точка при реализацията на ЕИС.
* Разработено техническо задание за реализиране на ЕИС за поддържане на публичния регистър, съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“.
* Технически спецификации с описание на необходимото хардуерно оборудване и базово софтуерно осигуряване, което трябва да бъде доставено и имплементирано в КФН за целите на информационната система.
* Критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС.
* Изготвени препоръки (Roadmap) за предстоящите етапи и следващо разширяване и оптимизиране на функционалността на ЕИС с цел осигуряване на ефективно и надеждно поддържане на регистъра и модулите.
* Изготвени препоръки за вида и формата на данните, които ще се поддържат ЕИС.
* Изготвена прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН при спазване на изискванията за създаване на единна база данни.

1. **изисквания към EИС**

В тази точка се дава кратко описание на основните изисквания към ЕИС, която трябва да се разработи. Задължение на ИТ консултанта е да оцени тези първоначални изисквания, да ги коригира (ако е необходимо) и доразвие с оглед постигане целите и резултатите, посочени в т.2 от настоящето техническо задание. В съответствие с установените изисквания трябва да се изготви съответното техническо задание за реализиране на базите данни и разработка на софтуера при следните изисквания:

* Осигуряване на единен вход на поднадзорните лица за разкриване на информация;
* Осигуряване на достъп до информацията на трети лица до публичната част на ЕИС (WEB и чрез автоматизиран интерфейс) и формализиране на автоматизиран вход-изход на отделните модули за автоматизиран трансфер към външни системи;
* Осигуряване на WEB достъп до информацията в ЕИС и отделните модули за служителите от съответните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН и връзка по LDAP към Активната директория в КФН;
* Регистрация на потребителите през единен портал за всички модули;
* Съхранение и обработка на информацията в централизирана база данни Oracle налична в КФН;
* Обработка на записаната в базата данни информация чрез наличния в КФН DataWarehouse (Oracle/Qlick sense).
* Покриване на изисквания, свързани с информационната сигурност и прилагане на GDPR регламента, както и националното законодателство свързано с информационните технологии.

1. **Обхват и дейности**
   1. **Общо описание**

Чрез този проект ще се осигури специализирана техническа помощ на КФН при предварителната подготовка за реализация на специализирана ЕИС. Дейностите, които се очаква да бъдат извършени от ИТ консултанта в рамките на техническата помощ са следните:

* Анализ на поддържаните от КФН системи и регистри, описани в т. 1.2. от настоящето техническо задание;
* Определяне на изискванията на ЕИС към ИТ инфраструктурата и оценка дали текущото състояние на ИТ инфраструктурата на КФН отговаря на изискванията на ЕИС;
* Определяне на бизнес изискванията за ЕИС за поддръжка на публичния регистър и отделните модули;
* Изготвяне на бизнес модел на процесите в отделните модули и взаимовръзките между тях и визуализация със средствата на UML;
* Изготвяне на архитектура на необходимата ИТ инфраструктура, върху която да може да се развие и поддържа ЕИС;
* Изготвяне на план за последващо разширение на функционалността на ЕИС;
* Осигуряването на консултантска помощ при определяне структурата и формата на данните за публичния регистър и отделните модули;
* Изготвяне на техническа спецификация за необходимото хардуерно и софтуерно оборудване обезпечаващо работата на системата;
* Изготвяне на техническо задание/технически спецификации, критерии за подбор на участниците, критерий за възлагане и методика за оценка на офертите при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител за разработване и внедряване на ЕИС.

ИТ консултантът може да предложи да изпълни и допълнителни дейности, ако той прецени, че това е необходимо за качественото изпълнение на поставените в заданието цели.

Срока на изпълнение на проекта е максимум 90 календарни дни след подписване на договор.

* 1. **Обмен на информация**
     1. **Стартираща среща**

КФН, като възложител на проекта ще организира стартираща работна среща, на която ще осигури присъствието на съответните служители от Комисията, както и от други организации или институции, свързани с изпълнението на проекта.

* + 1. **Допълнителна информация**

След стартиране на работата по проекта КФН ще осигури на изпълнителя цялата интересуваща го информация относно актуалното състояние на ползваните в момента системи и регистри, касаещи изпълнението на този проект.

На изпълнителя ще бъде предоставена допълнително подробна информация относно направените до момента в КФН анализи.

За работа по този проект КФН ще определи контактно лице и ще сформира подходяща работна група, която ще работи в екип с експертите на Изпълнителя.

Ще бъде назначена и комисия, която да приеме извършената от Изпълнителя работа.

1. **изисквания към изпълнителя**

Изпълнителят трябва да има опит при изпълнение на сходни поръчки и да е изпълнил не по-малко от 2 консултантски услуги в областта на информационните технологии, сходни с предмета на поръчката. Под сходни се разбира консултиране и/или изготвяне на технически задания и/или анализ на бизнес процеси за разработване на информационни системи.

Участникът следва да притежава внедрена система за управление на информационна сигурност по стандарта ISO 27001 или еквивалентно с обхват - консултантски услуги в областите информационни и комуникационни архитектури и/или технологии и/или оптимизация на бизнес процесите на вътрешни и външни доставчици на технологични услуги и/или бизнес анализ и/или разработване, внедряване и/или поддръжка на софтуерни продукти или информационни системи или еквивалентни.

*За удостоверяване съответствието си с поставеното изискване участникът декларира наличието на сертификат за информационна сигурност ISO 27001 или еквивалентно с обхват - консултантски услуги в областите информационни и комуникационни архитектури и/или технологии и/или оптимизация на бизнес процесите на вътрешни и външни доставчици на технологични услуги и/или бизнес анализ и/или разработване, внедряване и/или поддръжка на софтуерни продукти или информационни системи или еквивалентни.*

Изпълнителят трябва да подбере и наеме подходящи експерти съгласно целите на проекта и очакваните резултати, описани в настоящото задание.

Изпълнителят трябва да представи в техническото си предложение (предложението за изпълнение на обществената поръчка) методология за изпълнение на процедурата, подробно описание на предложените дейности по изпълнение на проекта, както и обвързаност на отделните задачи на всяка една от дейностите и между отделните дейности и правилната им подредба за ефективната реализация на проекта.

1. **Изисквания към екипа**

Участникът трябва да осигури за изпълнение на настоящата обществена поръчка минимум 3 броя експерти, съгласно целите на проекта и очакваните резултати на настоящото задание.

Участникът следва да определи съгласно методиката, по която ще управлява проекта структура на взаимодействие, план-график на проекта със съответните контроли по отделните срокове и да осигури екип от специалисти, който да покрие необходимите за качествено изпълнение на поръчката сертификации в актуални версии с необходимия опит и познания. Сертификатите да са валидни към датата на подаване на офертите.

Предложеният от участника екип за изпълнение на поръчката следва да притежава следните валидни сертификати:

* Сертификат за управление на проекти;
* Сертификат за RDBMS Oracle или еквивалентен;
* Умения за работа с XML и XBRL;
* Сертификат за WEB базирани технологии;
* Сертификат за инвестиционен консултант или CFA (Chartered Financial Analyst) или еквивалентно.

Изискването се отнася за екипа като цяло, а не за всеки отделен експерт, като в предложението за изпълнение на поръчката, участникът посочва съответния експерт и притежаваните от него сертификати.

На основание чл. 52, ал. 2 от ЗОП възложителят приема и сертификати от други еквивалентни органи.

Където е приложимо обхватът на сертификатите следва да е в областта на поръчката – *консултантски услуги в областите информационни и комуникационни архитектури и/или технологии и/или оптимизация на бизнес процесите на вътрешни и външни доставчици на технологични услуги и/или бизнес анализ и/или разработване, внедряване и/или поддръжка на софтуерни продукти или информационни системи или еквивалентни*.

В предложението си за изпълнение на поръчката, участникът посочва експертите (минимум трима) за изпълнение на поръчката, като описва притежаваните от тях сертификати, номер и дата на издаване, период на валидност, издател и прилага документи, доказващи изпълнението на това изискване.

***Забележка: В случай, че представените документи не отговарят и/или не доказват декларираните данни, и/или им противоречат участникът се отстранява.***

Когато в предложението си за изпълнение на обществената поръчка участникът посочва експерти, които са изпълнявали дейности, за които се присъждат допълнително точки по подпоказател ТОПК, следва да се приложат заверени копия на документи, доказващи успешното изпълнение на посочената дейност.

Ако документите или обстоятелствата по тях, с които се доказва изискванията са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до тях се предоставят от компетентния орган на Възложителя по служебен път, участникът може да посочи съответния регистър и/или компетентен орган и да не представя съответните документи.

***Забележка: В случай, че представените документи не отговарят и/или не доказват декларираните данни, и/или им противоречат участникът не получава съответните точки съгласно методиката за оценка на офертите..***

1. **Логистика, срокове и Оценка на предложенията**
   1. **Място на изпълнение**

Мястото за обмен на информация при реализиране на проекта ще бъде в административната сграда на КФН в рамките на официалното работно време. За целта ще се осигури подходящ достъп до сградата на KФН съгласно вътрешните правила за достъп.

* 1. **Начална дата и период на изпълнение**

Консултантските услуги ще бъдат предоставени в продължение на максимум 90 календарни дни от датата на сключване на договора.

В случай на настъпване на промени в нормативните изисквания към регистрите и/или вътрешните правила, регулиращи дейността на КФН по време на изпълнение на договора, сроковете за предоставяне на техническата помощ ще бъдат прецизирани с оглед изпълнение на заложените цели и очаквани резултати.

* 1. **Концепция**

В техническото си предложение за изпълнение на поръчката участникът трябва ясно и точно да представи концепция за изпълнение на поръчката. Предложената Концепция следва да разглежда всички дейности, заложени в Техническите изисквания, като съдържа методология на управление, организация на изпълнението им и очаквани резултати. Описанието на предлаганите дейности/услуги не се ограничава единствено до тяхното декларативно посочване, а се очаква да са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви относно тяхната последователност, технологичен подход и методология, имащи отношение към качественото изпълнение на поръчката, както следва:

* В предложената методология следва да е включен план-график за изпълнение на поръчката, който съответства на предложените в офертата дейности и обосновава срочното им изпълнение;
* Разписани са отговорностите на всеки от експертите, които отговарят и съответстват на предвидените от участника дейности;
* Включен е механизъм на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, в контекстът на предложената концепция за изпълнение.

1. **Доклади**
   1. **Изисквания за изготвяне на докладите**

В процеса на изпълнение на проекта трябва да бъдат разработени, съобразно предложената методика за управление на проекти, но минимум три типа доклади: Встъпителен, Междинни и Окончателен.

* 1. **Встъпителен доклад**

Встъпителният доклад ще бъде предоставен в рамките на 1 седмица от подписването на договора и ще съдържа:

* Представяне на отделните участници от екипа по проекта с координати и начини за връзка;
* Дефинирани цели и задачите на техническата помощ, която ще се предоставя от отделните участници от екипа;
* Обвързаност на отделните задачи на всяка една от дейностите и между отделните дейности и правилната им подредба за ефективната реализация на проекта.
  1. **Междинни доклади**

Междинните доклади се предават след описание на всяка една обособена част от ЕИС (подсистема, регистър, процеси, модули, хардуер, база данни и др). Отразяват напредъка по проекта след всеки един етап от изпълнението му. Приемат се от страна на възложителя и са необходима част за отчитането на проекта. Периодичността или етапа на предоставяне им се дефинира във встъпителния доклад.

* 1. **Окончателен доклад**

Окончателният доклад следва да съдържа отчет на цялостното изпълнение на проекта, придружено с всички документи и материали, които се изисква от това задание да бъдат изготвени. Окончателния доклад се предава след като са приети всички междинни доклади.

Приемането на Окончателния доклад е основание за плащане на договореното възнаграждение и приключване на договора.

В случай на настъпване на промени в нормативните изисквания към регистрите и/или вътрешните правила, регулиращи дейността на КФН относно обхвата, вида и формата на данните по време на изпълнение на договора следва докладите да бъдат съобразени с тези промени.

* 1. **Предаване на докладите**

Всички доклади, определени в точка 8.1 трябва да бъдат представени на Български език, в електронен формат и при поискване от възложителя на хартиен носител.

Окончателният доклад се представя на Възложителя след изпълнение на всички дейности по обществената поръчка и съгласно срока за изпълнение на дейностите, посочен от Изпълнителя.

1. **Контрол**

Възложителят ще следи подробно напредъка на проекта на базата на описаните по-горе доклади и приета методика за управление на проекта, като може да даде препоръки за промени или решение на възникнали въпроси, свързани с управлението на проекта.

***Предложение на участник за изпълнение на поръчката, което не съответства на изискванията на Техническата спецификация и/или на разпоредби на нормативната уредба и което не съдържа в обхвата си всички минимум изискуеми дейности няма да бъде оценявано и участникът ще бъде отстранен от участие в поръчката.***

**РАЗДЕЛ VIІI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА**

1. **Критерий за възлагане на поръчката**
   1. Критерият за възлагане на поръчката е оптимално съотношение качество/цена, което се определя въз основа на предложена цена и на посочени от Възложителя показатели, включващи качествени аспекти от предложенията за изпълнение на участниците, свързани с предмета на обществената поръчка (чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП).
2. **Методика за оценка на офертите**
   1. Настоящата методика съдържа указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, показателите, броя точки за всеки от тях и указания за определяне на оценката по всеки показател.
   2. Комплексната оценка се определя въз основа на оценка на показател, отразяващ качеството на направеното техническо предложение (Техническа оценка) с относителна тежест 60 % и показател, отразяващ предложените цени за изпълнение на поръчката (Финансова оценка) с относителна тежест 40 %. Комплексната оценка (КО) се определя по следната формула:

**КО = 60 % х ТО + 40 % х ФО**, където:

**КО** е Комплексна оценка;

**ТО** е Техническа оценка;

**ФО** е Финансова оценка.

Всички стойности се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Оценка по показател „Техническа оценка“ се извършва въз основа на следните подпоказатели за оценка на техническото предложение:

**ТО = ТОС + ТОПК**, където

* ТОС е оценка на срока за изпълнение на дейностите;
* ТОПК е оценка на професионалната компетентност.
  1. Комисията оценява предложението на участника по всеки от посочените в таблицата по-долу показатели и присъжда съответния брой точки, съобразно определената скала, в зависимост от качествените характеристики на оценяваното предложение за изпълнение.
  2. **Подпоказател ТОС.** Максималният брой точки по критерий ТОС е 25. Срокът за изпълнение на поръчката следва да е между 65 и 90 календарни дни. Най-голям брой точки се присъждат за изпълнение на поръчката за 65 календарни дни, като участникът посочил такъв срок за изпълнение получава 25 точки. За всеки един офериран ден над 65 дни се изважда по 1 точка от максималните 25 точки. При 90 календарни дни участникът получава 0 точки.
  3. **Подпоказател ТОПК.** Максималният брой точки по критерий ТОПК е 75. Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното решение на членовете на комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените по-долу критерии за получаване на съответния брой точки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **„Оценка на професионалната компетентност“** | **Брой точки:** |
|  | **Участникът предлага експерт, който:**  е участвал в един успешно приключил проект[[11]](#footnote-11) за изготвяне на техническа документация/спецификация и анализ на бизнес/работни процеси за разработване на информационна система. | 15 т. |
|  | **Участникът предлага експерт, който:**  е участвал в два успешно приключил проекта за изготвяне на техническа документация/спецификация и анализ на бизнес/работни процеси за разработване на информационна система. | 30 т. |
|  | **Участникът предлага експерт, който:**  е участвал в три и повече успешно приключили проекта за изготвяне на техническа документация/спецификация и анализ на бизнес/работни процеси за разработване на информационна система. | 55 т. |
|  | **Участникът предлага експерт, който:**  е изготвял критерии за подбор по отношение на кандидати или участници, съгласно изискванията на Раздел ІІ „Критерии за подбор“, глава седма на Закона за обществените поръчки, директиви и нормативни актове в областта на обществените поръчки или еквивалентно и методика за оценка на оферти за обществена поръчка в областта на разработване на информационна система. | 20 т. |

Максималната стойност на ТО е 100 точки.

* 1. Оценка на показателя „Финансова оценка“ ще се извърши въз основа на предложената цена за изпълнение на услугата по следната формула:

**ФО = (Цmin / Цк) х 100   (брой точки)**

**Цmin –** представлява предложената най-ниска цена за изпълнение на поръчката;

**Цк –** представлява цената, предложена от конкретния оценяван участник.

Оценките, дробни числа, които ще се получат при прилагане на съответните формули, се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

**Максималната стойност на оценката на финансовия показател ФО е: 100 точки.**

* 1. **Несъответствия:**

Финансовото предложение се проверява, за да се установи, че е подготвено и представено в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

* + 1. при несъответствие между сумите без и с начислен данък добавена стойност, за вярна ще се приема сумата без начислен ДДС;
    2. при посочена само една сума без конкретизиране дали е с или без начислен ДДС, ще се счита, че сумата е без начислен ДДС;
    3. когато общата стойност за изпълнение на поръчката не съответства на сумата от стойностите за отделните позиции, общата стойност се изчислява като сума от посочените стойности за отделните позиции;
    4. при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

1. **Класиране на участниците** 
   1. Крайното класиране на участниците се извършва съгласно комплексната оценка за всеки участник.
   2. На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка (КО). При получено равенство се подреждат и класират съгласно разпоредбите на чл. 58, ал. 2 и 3 от ППЗОП.

1. Съгласно § 2, т. 21 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки „Конфликт на интереси" е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-1)
2. Точка 3 се попълва само за относимите обстоятелства. [↑](#footnote-ref-2)
3. Попълва се само за относимите обстоятелства. [↑](#footnote-ref-3)
4. Попълва се наименованието на съответното дружество. [↑](#footnote-ref-4)
5. Попълва се юрисдикцията с преференциален данъчен режим, където регистрирано съответното контролиращо дружество. [↑](#footnote-ref-5)
6. Действителен собственик на клиент - юридическо лице, е:

   1. физическо лице или физически лица, които пряко или непряко притежават повече от 25 на сто от дяловете или от капитала на клиент - юридическо лице, или на друга подобна структура, или пряко или непряко го контролират;

   2. физическо лице или физически лица, в полза на които се управлява или разпределя 25 на сто или повече от имуществото, когато клиент е фондация, организация с нестопанска цел или друго лице, което осъществява доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица;

   3. група от физически лица, в чиято полза е създадена или действа фондация, организация с идеална цел или лице, осъществяващо доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица, ако тези лица не са определени, но са определяеми по определени признаци. [↑](#footnote-ref-6)
7. Когато участникът, определен за изпълнител, е обединение текстът се допълва, като изрично се посочва, че изпълнителят е обединение и се изписват данните на всеки негов член, както и кой член на обединението има представителна власт да подпише договора. [↑](#footnote-ref-7)
8. Когато поръчката се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, гаранцията за изпълнение на договора не може да надвишава две на сто от стойността на договора. [↑](#footnote-ref-8)
9. Това е възможност, която е приложима в случаите, предвидени в чл.111, ал.2, изр. последно, и чл.116, ал.1, т.т.1, 2, 3 и 6, и чл.116, ал.4 ЗОП. [↑](#footnote-ref-9)
10. *Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато Изпълнителят е предвидил използването на подизпълнители* [↑](#footnote-ref-10)
11. под „успешно приключил проект“ се разбира такъв, приет от възложителя без забележки/при който са изпълнени точно и добросъвестно съответните задължения. [↑](#footnote-ref-11)